

INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz formularz pomocniczy dla FAMI dla naboru

..... (nr i tytuł naboru)

Spis treści

1. Informacje początkowe.....	2
2. Sugerowana kolejność działań.....	3
3. Część stała formularza wniosku o dofinansowanie.....	5
4. Wniosek o dofinansowanie – dodatkowe informacje.....	23
5. Wniosek o dofinansowanie – oświadczenia.....	38
6. Wniosek o dofinansowanie – załączniki.....	42

1. Informacje początkowe

Niniejsza instrukcja i formularz pomocniczy mają pomóc w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, którego kompletny wzór jest dostępny wyłącznie w Centralnym Systemie Teleinformatycznym, zwanym dalej CST2021, działającym on-line pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl>.

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ W CST2021.

Nie jest możliwe skuteczne przesłanie wniosku o dofinansowanie w pliku utworzonym w jakimkolwiek edytorze tekstu.

W przypadku utworzenia **SZKICU** wniosku o dofinansowanie w edytorze tekstu (np. z wykorzystaniem niniejszego formularza pomocniczego) należy przekopiować poszczególne jego fragmenty do odpowiednich pól w CST2021 metodą kopiuj-wklej (copy-paste) i wysłać z zastosowaniem funkcjonalności udostępnionych w CST2021.

Elektroniczny wniosek o dofinansowanie udostępniony w CST2021 składa się z pól do wypełnienia:

tekstowych – gdzie wpisujemy teksty o łącznej długości zgodnie ze wskazanym limitem znaków,

pól wyboru – wybieramy jedną z dostępnych w systemie opcji,

pól numerycznych – przeznaczonych do wpisywania kwot i liczb,

pól typu data – do wpisywania okresów realizacji projektu, poszczególnych działań itp.

Do udostępnionego w trybie on-line wniosku o dofinansowanie można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami:

.xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx → **(BEZ .ZIP)**. Kopie dokumentów należy dołączać jedynie w przypadku, jeżeli taka potrzeba lub możliwość została wyraźnie wskazana.

W poniższym formularzu pomocniczym **czcionką w kolorze CZARNYM** zaznaczono części wniosku wymagające dłuższych opisów tekstowych, które dla wygody Wnioskodawcy można opracować w edytorze tekstu i po sfinalizowaniu/zatwierdzeniu należy przekopiować je do wniosku o dofinansowanie w CST2021. **Czcionką w kolorze FIOLETOWYM** zaznaczono fragmenty wniosku, które najwygodniej jest wypełnić bezpośrednio w CST2021 korzystając z wbudowanych funkcjonalności systemu, np. listy i pola wyboru, selektory, aplety wyboru daty itp. Czcionką w kolorze NIEBIESKIM zaznaczono wyjaśnienia i instrukcje dla Wnioskodawców, które nie stanowią treści sporządzanego wniosku o dofinansowanie.

UWAGA: pola oznaczone gwiazdką * muszą zostać wypełnione obowiązkowo, pod rygorem braku możliwości przesłania wniosku.



2. Sugerowana kolejność działań.

Aby skutecznie złożyć wniosek o dofinansowanie w ramach naboru

..... (nr i tytuł naboru) należy:

1. Zapoznać się z dostępną dokumentacją naboru

<https://www.gov.pl/web/dfe-mswia>



2. Zalogować się do CST2021

<https://wod.cst2021.gov.pl/>

zgodnie z instrukcją

[https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?](https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?group=pierwsze-kroki-wod)

[group=pierwsze-kroki-wod](https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?group=pierwsze-kroki-wod)

Instrukcje CST2021

[Strona główna](#) > [WOD2021](#) > [Wnioskodawca](#)

Pierwsze kroki w aplikacji

3. Znaleźć właściwy nabór i utworzyć elektroniczny wniosek o dofinansowanie zgodnie z instrukcją
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?group=wyszukiwanie-naboru-i-tworzenie-wniosku>

4. Wypełnić go treścią korzystając między innymi z informacji i porad przedstawionych w niniejszym formularzu pomocniczym

oraz

zgodnie z instrukcją
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?group=wypelnianie-przesylanie-i-poprawa-wniosku>

5. Wysłać wniosek o dofinansowanie w postaci elektronicznej korzystając z

Wyszukiwanie naboru

Tworzenie wniosku

3. Część stała formularza wniosku o dofinansowanie

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE >

Projekt

Rysunek 1 - Widok zakładki w CST2021

A. Informacje o projekcie

Projekt

Tytuł projektu*

(pole tekstowe do 1000 znaków)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Sugerowana liczba znaków nie powinna przekroczyć 150. Tytuł projektu powinien identyfikować projekt w sposób hasłowy.

Opis projektu - streszczenie*

(pole tekstowe do 4000 znaków)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Jest to część przeznaczona na przygotowanie streszczenia projektu. Należy je opracować w formie, która pozwoli na jego publikację w Internecie.

Proszę krótko nakreślić (maksymalnie 4000 znaków) opis wg następującej struktury:

- Główny problem;
- Cel służący rozwiązaniu ww. problemu;
- Działania służące osiągnięciu celu;
- Rezultaty - mierzalne, osiągane natychmiast po zakończeniu projektu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu*

Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

(pole typu data)

(pole typu data)

Grupy docelowe*

(pole tekstowe do 4000 znaków)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy przedstawić opis konkretnych osób/grupy/środowiska, które będą beneficjentami końcowymi projektu, opis potwierdzający przeprowadzenie rozpoznania problemów i potrzeb tych osób oraz dostosowanie do nich działań w projekcie.

UWAGA: dla każdego działania należy wykazać korzyści, jakie obywatele państw trzecich odniosą z jego realizacji (nawet gdy projekt nie obejmuje bezpośredniego wsparcia obywateli państw trzecich).

Należy również opisać wpływ projektu na grupę szczególnego traktowania (jeśli dotyczy).

Obszar realizacji projektu*

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

(pole wyboru)

Dziedzina projektu*

(pole wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

Informacje o wnioskodawcy

Rysunek 2 - Widok zakładki w CST2021

B. Wnioskodawca i realizatorzy

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Nie należy wypełniać części B2. W projektach FAMI status realizatora nie występuje.

B1. Informacja o wnioskodawcy

Dane o wnioskodawcy

Nazwa*

(pole tekstowe do 1000 znaków)

Forma prawna*

(pole wyboru)

Wielkość przedsiębiorstwa**

(pole wyboru)

Forma własności*

(pole wyboru)

Możliwość odzyskania VAT*

(pole wyboru)

Dane teleadresowe

Kraj*

(pole wyboru)

Miejscowość*

(pole wyboru)

Kod pocztowy*

(pole do wypełnienia - walidowane)

Ulica

(pole wyboru)

Nr budynku*

(pole wyboru)

Nr lokalu

(pole tekstowe)

Email*

(pole do wypełnienia - walidowane)

Telefon

(pole tekstowe - walidowane)

Strona www

(pole tekstowe)

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora*
(pole wyboru)

NIP/Pesel/Inny*
(pole do wypełnienia- walidowane)

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu*
(pole wyboru)

B2. Realizatorzy

1. Realizator

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Nie należy wypełniać tej części. W projektach FAMI status realizatora nie występuje.

Nazwa

(pole tekstowe do 1000 znaków)

Forma prawna
(pole wyboru)

Wielkość przedsiębiorstwa
(pole wyboru)

Forma własności
(pole wyboru)

Możliwość odzyskania VAT
(pole wyboru)

Dane teleadresowe

Kraj
(pole wyboru)

Miejscowość
(pole wyboru)

Kod pocztowy
(pole do wypełnienia- walidowane)

Ulica
(pole wyboru)

Nr budynku
(pole wyboru)

Nr lokalu
(pole tekstowe)

Email
(pole do wypełnienia - walidowane)

Telefon
(pole tekstowe - walidowane)

Strona www
(pole tekstowe)

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora
(pole wyboru)

NIP/Pesel/Inny
(pole do wypełnienia- walidowane)

Osoby do kontaktu

1. Osoba

Nazwisko*

(pole tekstowe)

Email*

(pole do wypełnienia - walidowane)

(pole tekstowe)

Telefon*

(pole do wypełnienia - walidowane)

2. Osoba

Nazwisko*

(pole tekstowe)

Email*

(pole do wypełnienia - walidowane)

(pole tekstowe)

Telefon*

(pole do wypełnienia - walidowane)

Rysunek 3 - Widok zakładki w CST2021

C. Wskaźniki projektu

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy pamiętać, aby w pierwszej kolejności uwzględnić adekwatne wskaźniki z Polskiego Programu FAMI. Wskaźniki wskazane w Polskim Programie FAMI pochodzą z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1147 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiającego FAMI i nie obejmują wszystkich możliwych produktów i rezultatów projektów FAMI. Dlatego może się zdarzyć, że żaden ze wskaźników z Polskiego Programu FAMI nie będzie odpowiadał działaniom w projekcie. W takiej sytuacji należy wybrać „NIE DOTYCZY [MSWiA]” Można i należy określić dodatkowe wskaźniki własne, jeżeli w trakcie realizacji projektu mają zostać zakupione lub wypracowane inne produkty.

Domyślnie przyjmuje się, że wartości bazowe wynoszą 0. Dla wskaźników produktu jest tak zawsze i wartość bazowa nie jest wskazywana przez wnioskodawcę. Dla wskaźników rezultatu wnioskodawca może wskazać wartość różną od 0.

W przypadku udzielania bezpośredniego wsparcia, w celu poprawnego zliczania wskaźników (w szczególności przeciwdziałania podwójnemu liczeniu osób), zaleca się prowadzenie elektronicznych baz danych przy pomocy arkuszy excel lub innych wyspecjalizowanych narzędzi, umożliwiających sortowanie osób i zautomatyzowane podliczanie wskaźników dla okresów sprawozdawczych.

Wnioskodawca powinien mieć na uwadze, że na etapie sprawozdawczym wszystkie wartości wskaźników dotyczących osób przedstawia się w podziale na przedział wiekowy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (<18, 18-60, >60) i w podziale na płeć. By było to możliwe ZAWSZE w przypadku wyboru jednego z poniższych wskaźników obowiązkowych dla każdego takiego wskaźnika należy ustanowić 3 wskaźniki dodatkowe pozwalające wykazać liczbę osób w podziale na przedział wiekowy: O.1.1, O.1.1.1, O.1.1.2, O.1.1.3, O.1.2, R.1.5, R.1.6, R.1.7, R.1.7.1, O.2.1, O.2.3, O.2.3.1, O.2.3.2, O.2.3.3, O.2.5, O.2.6, R.2.8, R.2.9, R.2.10, R.2.11, O.3.1, O.3.3, R.3.6, R.3.7, R.3.8

Przykład:

Wnioskodawca realizuje działania dotyczące obywateli państw trzecich i uwzględnia wskaźnik obowiązkowy O.2.3
Liczba uczestników, którzy otrzymali wsparcie.

Wnioskodawca w konsekwencji musi też uwzględnić 3 wskaźniki dodatkowe:

Liczba uczestników, którzy otrzymali wsparcie (osoby <18 roku życia)

Liczba uczestników, którzy otrzymali wsparcie (osoby między 18-a 60 rokiem życia)

Liczba uczestników, którzy otrzymali wsparcie (osoby >60 roku życia)

C1. Wskaźniki produktu

Wskaźnik realizacji projektu*
(pole wyboru)

Jednostka miary*
(pole automatyczne)

EWENTUALNY PODZIAŁ NA PŁEĆ

Wartość docelowa - ogółem
Wartość docelowa - kobiety
Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa -

(pole liczbowe)

(pole liczbowe)

Sposób pomiaru*

(pole tekstowe do 500 znaków)

C2. Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik realizacji projektu*
(pole wyboru)

Jednostka miary*
(pole automatyczne)

EWENTUALNY PODZIAŁ NA PŁEĆ

Wartość bazowa - ogółem
Wartość bazowa - kobiety

Wartość bazowa - mężczyźni

(pole liczbowe)

(pole liczbowe)

Wartość docelowa - ogółem
Wartość docelowa - kobiety
Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa -

(pole liczbowe)

(pole liczbowe)

Sposób pomiaru*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Rysunek 4 - Widok zakładki w CST2021

D. Zadania

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Projekt FAMI powinien zawierać tylko dwa zadania:

„Zadanie 1 - Działania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich” - zawierające działania merytoryczne opisane szczegółowymi pozycjami budżetu wskazanymi w części E. Budżet projektu

oraz

„Zadanie 2 - Koszty pośrednie” – zawierające działania związane z obsługą projektu objęte ryczałtem.

Ze względu na ograniczenie liczby zadań do dwóch ich okresy realizacji co do zasady będą tożsame z okresem realizacji projektu.

D1. Zadanie 1

Sugerowany tytuł Zadania 1: Działania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Opis, sposób realizacji i uzasadnienie zadania*

(pole tekstowe do 3000 znaków)

Data rozpoczęcia* Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

(pole typu data)

Data zakończenia* Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

(pole typu data)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

W części wniosku „Dodatkowe informacje” znajduje się punkt „I3. Szczegółowy opis działań w ramach projektu” z limitem znaków 14 000, gdzie należy opisać działania. Ze względu na ograniczenie liczby znaków do 3000 w niniejszym punkcie należy skoncentrować się na uzasadnieniu.

D2. Zadanie 2

Obowiązkowy tytuł Zadania 2: Koszty pośrednie*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Opis i uzasadnienie zadania*

(pole tekstowe do 3000 znaków)

Data rozpoczęcia* Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

(pole typu data)

Data zakończenia* Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

(pole typu data)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

- Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem. Maksymalna wartość ryczałtu to 7% kosztów bezpośrednich. Ze względu na sposób rozliczania zawartość powyższego pola może ograniczyć się do np. „obsługa projektu - ryczałt zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków”. Należy zwrócić uwagę, że w koszty pośrednie obejmują koszty zarządu (koszty osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki) oraz koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna i inne obsługowe na potrzeby funkcjonowania jednostki).

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA **BUDŻET PROJEKTU** PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INI >

Rysunek 5 - Widok zakładki w CST2021

E. Budżet projektu

E1. Zadanie 1 - Działania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

W ramach zadania 1 należy wyszczególnić wszystkie koszty/linie budżetowe przewidziane na zadania merytoryczne w projekcie. Nazwy kosztów/tytuły linii budżetowych powinny określać szczegółowo sposób obliczenia wartości danej pozycji budżetowej (dzięki limitowi 500 znaków dla nazwy kosztu pole to pełni także rolę uzasadnienia wydatku), np.

- „1. Ekspert ds. zatrudniony na okres 12 miesięcy za 3000 zł brutto miesięcznie, działanie 2”,
- „2. Zakup 5 komputerów po ok. 3000 zł każdy, działanie 3 i 4”,
- „3. Catering na potrzeby 4 szkoleń dla 20 uczestników w przewidywanej, ale niewiążącej cenie jednostkowej 20 zł, działanie 5” itp.

UWAGA: Dla projektów FAMI przyjmuje się, że „Wartość ogółem” jest zawsze równa „Wydatkom kwalifikowanym”.

UWAGA: „Dofinansowanie” to wartość wydatku pomnożona przez % (maksymalnie) dofinansowania wskazany w dokumentacji naboru.

Pozycje budżetu zadania 1

1. Nazwa kosztu*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Kategoria kosztów*

(pole wyboru)

Wybierz z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

Dofinansowanie*

(pole obowiązkowe)

Wartość ogółem*

(pole numeryczne)

Wydatki kwalifikowane*

(pole numeryczne)

Limity

(pole wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Przy wypełnianiu tego pola nie należy sugerować się nazwą „Limity”, która jest odpowiednia dla funduszy strukturalnych 2021-2027 i nie jest adekwatna dla FAMI.

Na potrzeby FAMI pole „Limity” służy do opisanía Państwa projektu jednym ze środków wykonawczych wskazanych w Polskim Programie FAMI → należy wybrać jeden ze środków wykonawczych dostępnych w tym polu wyboru i **MUSI TO BYĆ TEN SAM ŚRODEK WYKONAWCZY DLA WSZYSTKICH POZYCJI BUDŻETU PROJEKTU**. Można i należy wybrać tylko jeden, dominujący lub najbardziej znaczący, środek wykonawczy

n. Nazwa kosztu*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Kategoria kosztów*

(pole wyboru)

Wybierz z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

Dofinansowanie*

(pole obowiązkowe)

Wartość ogółem*

(pole numeryczne)

Wydatki kwalifikowane*

(pole numeryczne)

Limity

(pole wyboru)

E2. Zadanie 2 - Koszty pośrednie

Pozycja budżetu zadania 2

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

W ramach zadania 2 należy wyszczególnić tylko jedną pozycję/linię budżetową przeznaczoną na działania związane z obsługą projektu objęte ryczałtem w wysokości 7% łącznej kwoty poniesionych kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem*

(pole tekstowe do 500 znaków)

Kategoria kosztów* Koszty pośrednie [MSWiA]
(pole wyboru)

Dofinansowanie*
(pole obowiązkowe)

Wartość ogółem*
(pole numeryczne)

Wydatki kwalifikowane*
(pole numeryczne)

Limity
(pole wyboru)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Przy wypełnianiu tego pola nie należy sugerować się nazwą „Limity”, która jest odpowiednia dla funduszy strukturalnych 2021-2027 i nie jest adekwatna dla FAMI.

Na potrzeby FAMI pole „Limity” służy do opisanie Państwa projektu jednym ze środków wykonawczych wskazanych w Polskim Programie odpowiednio FAMI → należy wybrać jeden ze środków wykonawczych dostępnych w tym polu wyboru i **MUSI TO BYĆ TEN SAM ŚRODEK WYKONAWCZY DLA WSZYSTKICH POZYCJI BUDŻETU PROJEKTU**, w tym również dla **KOSZTÓW POŚREDNICH**. Można i należy wybrać tylko jeden, dominujący lub najbardziej znaczący, środek wykonawczy.

W przypadku kosztów pośrednich, w polu wyboru „kategoria kosztów” należy zaznaczyć zawsze „koszty pośrednie”.

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU **PODSUMOWANIE BUDŻETU** ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE >

Rysunek 6 - Widok zakładki w CST2021

F. Podsumowanie budżetu – pozycja NIEEDYTOWALNA, wartości wyliczane przez CST2021

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	0,00	0,00	0,00
Razem koszty rzeczywiste	0,00	0,00	0,00
Razem ryczałt	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - Razem	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - Udział	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Koszty pośrednie - Razem	0,00	0,00	0,00
Koszty pośrednie - Udział	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Źródła finansowania

Rysunek 7 - Widok zakładki w CST2021

G. Źródła finansowania - pozycja EDYTOWALNA, WALIDOWANA, do wypełnienia bezpośrednio w CST2021

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	0,00	0,00
Razem wkład własny	0,00	0,00
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	0,00	0,00

Rysunek 8 - Widok zakładki w CST2021

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Państwowe jednostki budżetowe wkład do projektu uzupełniający środki FAMI powinny wpisać w pozycji „Budżet państwa”.

H. Analiza ryzyka

H1. Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie*

(pole tekstowe do 4000 znaków)

Opis sposobu zarządzania projektem*

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy w skrócie opisać metody zarządzania projektem. Należy także opisać, w jaki sposób rezultaty projektu będą oceniane w trakcie i po zakończeniu jego realizacji.

Personel projektu należy przedstawić w załączniku 5.

(pole
tekstowe
do 4000
znaków)

(pole tekstowe do 4000 znaków)

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Wkład rzeczowy nie jest kwalifikowalny w ramach FAMI. Proszę wpisać: „Nie dotyczy”.

Opis własnych środków finansowych*

(pole tekstowe do 4000 znaków)

H2. Analiza ryzyka w projekcie

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy wybrać „Nie dotyczy – TAK”. Poniższe pola przestaną być widoczne i nie będą stanowiły elementów Państwa wniosku o dofinansowanie.

TAK/NIE* (pole wyboru – w przypadku wybrania „TAK” w CST2021 poniższe pola przestają być widoczne)

Nie
dotyczy
–

Lista ryzyk:

1. Ryzyko

Opis zidentyfikowanego ryzyka* (pole tekstowe do 800 znaków)

Prawdopodobieństwo wystąpienia*
(pole wyboru)

Skutek wystąpienia*
(pole wyboru)

Mechanizmy zapobiegania* (pole tekstowe do 800 znaków)

n. Ryzyko

Opis zidentyfikowanego ryzyka* (pole tekstowe do 800 znaków)

Prawdopodobieństwo wystąpienia*
(pole wyboru)

Skutek wystąpienia*

(pole wyboru)

Mechanizmy zapobiegania* (pole tekstowe do 800 znaków)

4. Wniosek o dofinansowanie – dodatkowe informacje

< JEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA **DODATKOWE INFORMACJE** OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Dodatkowe informacje

Rysunek 9 - Widok zakładki w CST2021

I. Dodatkowe informacje

I1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu*

(pole tekstowe do 14.000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Należy przedstawić opis bieżącej sytuacji i zidentyfikowane problemy oraz opisać w jaki sposób projekt odpowiada na zakres naboru.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

I2. Cele projektu*

(pole tekstowe do 4000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Należy przedstawić (1) cele projektu, (2) rezultaty jego realizacji oraz (3) związek między planowanymi rezultatami a celami.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Należy przedstawić (1) cele projektu, (2) rezultaty jego realizacji oraz (3) związek między planowanymi rezultatami a celami.
Cele projektu należy przedstawić w punktach, nie więcej niż 3. Rezultaty realizacji projektu to efekty, które wnioskodawca ma zamiar osiągnąć w wyniku przeprowadzenia działań w projekcie – np. dostarczenia usług, sprzętu, materiałów uczestnikom, prowadzenia wszelkich innych działań.
NIE NALEŻY WPISYWAĆ TUTAJ WSKAŹNIKÓW I ICH WARTOŚCI.
Związek między planowanymi rezultatami a celami projektu i celem szczegółowym z Polskiego Programu FAMI to odpowiedź na pytanie w jaki sposób realizacja działań projektu i osiągnięcie rezultatów spowoduje osiągnięcie wskazanych celów.

13. Szczegółowy opis działań w ramach projektu*

(pole tekstowe do 14.000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Zadania w ramach projektu należy ponumerować i podać ich tytuły zgodnie z numeracją części D wniosku o dofinansowanie w CST2021. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy wskazać, który partner/partnerzy będą realizowali dane działanie.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę przedstawić szczegółowy opis Zadania 1 w podziale na działania oraz metody realizacji, np. temat szkolenia, przybliżona liczba uczestników, reprezentowane instytucje, czy planuje się wystawienie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia itd.

14. Partnerzy i ich stopień zaangażowania w działania projektu; uzasadnienie roli partnera/ów*

znaków)

(pole tekstowe do 4000

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Należy przedstawić założenia partnerstwa w aspekcie merytorycznym i kosztowym.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Uwaga! Partnerstwo jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy pozwala na to dokumentacja naboru.

15. Komplementarność projektu, w tym informacja nt. zgodności projektu z obowiązującymi strategiami: regionalnymi, krajowymi, unijnymi *

(pole tekstowe do 4000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Należy wskazać, w które strategie (ze wskazaniem odpowiednich zapisów lub punktów) projekt się wpisuje i dlaczego.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Należy wskazać, w które strategie (ze wskazaniem odpowiednich zapisów lub punktów) projekt się wpisuje i dlaczego.

16. Rozpowszechnianie informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską *

(pole tekstowe do 4000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

Należy opisać, w jaki sposób rozpowszechniana będzie informacja o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską.

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

--	--

17. Efekt długofalowy*

(pole tekstowe do 14.000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Opisać długofalowy efekt, w tym (jeśli dotyczy) wpływ na grupę docelową i/lub społeczeństwo przyjmujące.

18. Uzasadnienie dofinansowania FAMI powyżej 75% *

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Możliwe jedynie, gdy dokumentacja konkursowa dopuszcza dofinansowanie FAMI w wysokości powyżej 75%.

(pole tekstowe do 4000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

--	--

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Dotyczy WYŁĄCZNIE projektów FAMI.

(pole tekstowe do 14000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

Jest to informacja na temat wszystkich beneficjentów rzeczywistych beneficjenta, jeżeli istnieją, zgodnie z definicją w art. 3 pkt 6 dyrektywy (UE) 2015/849.
Szczegółowe wyjaśnienia – w dokumentacji naboru.

„Beneficjent rzeczywisty” oznacza osobę fizyczną lub osoby fizyczne będące ostatecznymi właścicielami klienta lub sprawujące kontrolę nad tym klientem lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których przeprowadzana jest

	transakcja lub działalność
--	----------------------------

I10. Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy w mediach społecznościowych*

--

(pole tekstowe do 4000 znaków)

opis pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do pola tekstowego 1 (pole tekstowe do 1000 znaków)

I16_FAMI. Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 1 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 – FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego dziedzin interwencji*

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji. Projekt powinien zostać opisany jednym z kodów interwencji dotyczących dziedzin interwencji wskazanych w rozporządzeniu 2021/1147 – FAMI – załącznik VI – tabela 1.

Można i należy wybrać tylko jeden, dominujący lub najbardziej znaczący, kod interwencji.

I17_FAMI. Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 3 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 – FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego realizacji*

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji. Projekt powinien zostać opisany jednym z kodów interwencji dotyczących realizacji wskazanych w rozporządzeniu 2021/1147 – FAMI – załącznik VI – tabela 3.

I18_FAMI. Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 4 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 – FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego poszczególnych tematów*

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji. Projekt powinien zostać opisany jednym z kodów interwencji dotyczących poszczególnych tematów wskazanych w rozporządzeniu 2021/1147 – FAMI – załącznik VI – tabela 4.

I17. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)*

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z list rozwijalnej – kliknij TUTAJ

☐ Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,

opis listy wyboru

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji Projekt powinien być zgodny ze wskazanymi powyżej warunkami lub przyczyniać się do ich osiągnięcia.

Przed wypełnieniem pola należy zapoznać się z:

1) Zawiadomieniem Komisji - Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01). Link: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723\(01\)&from=DA](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723(01)&from=DA)

2) Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Link do Wytycznych: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

Należy uzasadnić zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu, Wnioskodawcy i Partnerów. Przez zgodność z ww. dokumentami należy rozumieć brak stwierdzonej, podczas oceny, sprzeczności zapisów projektu z wymaganiami tych dokumentów lub stwierdzenie, że te wymagania nie dotyczą zakresu i zawartości projektu.

Informacje z tego pola będą podstawą do oceny kryterium merytorycznego standardowego Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)

i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).

Zarówno zasady KPP jak i KPON odnoszą się w całości do FAMI IZGW FBWP.

Artykuły KPP mające szczególne zastosowanie do:

KPP FAMI:

- art. 10 Wolność myśli, sumienia i religii,
- art. 14 Prawo do nauki,
- art. 15 Wolność wyboru zawodu i prawo do podejmowania pracy,
- art. 18 Prawo do azylu,
- art. 20 Równość wobec prawa,
- art. 21 Niedyskryminacja,
- art. 22 Różnorodność kulturowa, religijna i językowa,
- art. 23 Równość kobiet i mężczyzn,
- art. 24 Prawa dziecka,
- art. 25 Prawa osób w podeszłym wieku,
- art. 26 Integracja osób niepełnosprawnych.

KPP IZGW:

- art. 6 Prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego,
- art. 20 Równość wobec prawa,
- art. 21 Niedyskryminacja,
- art. 23 Równość kobiet i mężczyzn,
- art. 24 Prawa dziecka.

KPP FBWP:

- art. 5 Zakaz niewolnictwa i pracy przymusowej,
- art. 6 Prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego,
- art. 20 Równość wobec prawa,
- art. 21 Niedyskryminacja,

- art. 23 Równość kobiet i mężczyzn,
- art. 24 Prawa dziecka.

Artykuły KPON mające szczególne zastosowanie do:

KPON FAMI:

- art. 5 Równość i niedyskryminacja,
- art. 6 Niepełnosprawne kobiety,
- art. 7 Niepełnosprawne dzieci,
- art. 9 Dostępność,
- art. 12 Równość wobec prawa,
- art. 19 Niezależne życie i włączenie w społeczeństwo,
- art. 24 Edukacja,
- art. 27 Praca i zatrudnienie,
- art. 28 Odpowiednie warunki życia i ochrona socjalna.

KPON IZGW:

- art. 5 Równość i niedyskryminacja,
- art. 9 dostępność,
- art. 12 Równość wobec prawa,
- art. 14 Wolność i bezpieczeństwo osobiste,
- art. 17 Ochrona integralności osobistej,

KPON FBWP:

- art. 5 Równość i niedyskryminacja,
- art. 9 Dostępność,
- art. 12 Równość wobec prawa,
- art. 13 Dostęp do wymiaru sprawiedliwości,
- art. 14 Wolność i bezpieczeństwo osobiste,
- art. 17 Ochrona integralności osobistej.

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Poniższe części wniosku o dofinansowanie opisują realizację polityk horyzontalnych UE przy wdrażaniu Państwa projektu – pytania dotyczą oddziaływania projektu na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Wymagania prawne w tym zakresie zostały opisane w następujących aktach prawnych:

- dyrektywa 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”),
- ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U z 2008 r. Nr 199 poz. 1227 ze zm.),
- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. 2011 Nr 94 poz. 551),
- ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużyciu sprzętu elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1688 ze zm.),
- ustawa o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.).

I19. Polityka środowiskowa – stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”). Projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym: *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji ilustrującą zgodność projektu z polityką środowiskową, jako jedną z polityk horyzontalnych UE, opisaną „dyrektywą OOS”.

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I20. Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227 ze zm. Czy w toku realizacji projektu zostanie wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Pytanie dotyczy ustawy z dnia 3.10.2008 o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I21. Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227. Czy w związku z realizacją projektu została przeprowadzona ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszar(y) Natura 2000? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Pytanie dotyczy ustawy z dnia 3.10.2008 o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I22. Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz. U. 2011 Nr 94 poz. 551. Czy w ramach realizacji projektu mają zastosowanie środki poprawy energetycznej, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Pytanie dotyczy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. 2011 Nr 94 poz. 551), w szczególności jej art. 10 ust. 2.

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I23. Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2015 poz. 1688 ze zm. Czy w ramach realizowanego projektu będzie zdawany odpowiednim jednostkom sprzęt elektryczny i elektroniczny? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)

Pytanie dotyczy sprzętu elektrycznego i elektronicznego, wskazanego w zał. 1 do Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1688 ze zm.)

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I24. Polityka środowiskowa – spełnienie wymogu ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.) *

(pole wyboru)

☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to **ZOSTANĄ** one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)

☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to **NIE ZOSTANĄ** one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)

☐ Nie dotyczy

opis multi listy (pole tekstowe do 200 znaków)	pomoc (opcjonalna) do multi listy (pole tekstowe do 1000 znaków)
Proszę wybrać jedną z powyższych opcji wskazując sposób spełniania w Państwa projekcie wymogu ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)	

25. Polityka środowiskowa – Czy poprzez realizację projektu ponoszone będą opłaty za korzystanie ze środowiska zgodnie z zasadą „zanieczyszczający płaci”? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)	pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)
Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji odpowiedzi.	Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I26. Polityka środowiskowa – Czy w związku z realizowanymi w projekcie robotami budowlanymi odpady budowlane będą w odpowiedni sposób zagospodarowane przez wykonawcę robót? *

(pole jednokrotnego wyboru)

Wybierz jedną z dostępnych odpowiedzi z listy rozwijanej - kliknij TUTAJ

opis listy wyboru (pole tekstowe do 200 znaków)	pomoc (opcjonalna) do listy wyboru (pole tekstowe do 1000 znaków)
Proszę wybrać jedną z dostępnych opcji odpowiedzi.	Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

I27. Polityka horyzontalna – przeciwdziałanie dyskryminacji *

(pole wyboru)

- ☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki równych szans)
- ☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiekolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminowała osoby uczestniczące/korzystające z projektu)
- ☐ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji)

opis multi listy (pole tekstowe do 200 znaków)

pomoc (opcjonalna) do multi listy (pole tekstowe do 1000 znaków)

Proszę wybrać jedną z powyższych opcji wskazując wpływ Państwa projektu na politykę równych szans.	
---	--

5. Wniosek o dofinansowanie – oświadczenia

Oświadczenia

Rysunek 10 - Widok zakładki w CST2021

J. Oświadczenia

J1. Oświadczam, że Wnioskodawca posiada wystarczające zasoby kadrowe i wiedzę merytoryczną oraz, że Wnioskodawca zapoznał się z treścią porozumienia o dofinansowanie i akceptuje jego warunki.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J2. Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J3. Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega konfliktowi interesów.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J4. Oświadczam, że organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J5. Oświadczam, że realizacja projektu nie powoduje udzielenia pomocy publicznej, w tym *pomocy de minimis*

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J6. [DOTYCZY PROJEKTÓW, KTÓRYCH ŁĄCZNA WARTOŚĆ (W TYM VAT) PRZEKRACZA 5 MLN EUR] Oświadczam, że realizując projekt instytucja, którą reprezentuję może odzyskać poniesione koszty podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach tego projektu części poniesionego podatku VAT, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy

J7. Podpisem elektronicznym złożonym na niniejszym wniosku o dofinansowanie potwierdzam za zgodność z oryginałem wszystkie załączone dokumenty w postaci elektronicznych kopii (w tym skanów).

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie, Nie dotyczy [W przypadku braku załączników dostosować odpowiednio]

Klauzula informacyjna RODO – do uzupełnienia i zaktualizowania przed każdym naborem wniosków

J8. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie dofinansowania z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji. Klauzula informacyjna została mi przekazana w poniższych częściach, które przyjmuję do wiadomości.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J9. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą Administratora danych osobowych o treści:

Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA), pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mający swoją siedzibę przy ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa oraz

Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA (COPE MSWiA), pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mające swoją siedzibę przy ul. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa.

Może się Pani/Pan skontaktować z nami w następujący sposób:

- listownie, na powyższe na adresy,
- pocztą elektroniczną z wykorzystaniem następujących adresów: fundusze.kontakt@mswia.gov.pl (MSWiA), cope@copemswia.gov.pl (COPE MSWiA),
- telefonicznie: (+48) 22 601 42 48 (MSWiA), (+48) 22 542 84 05 (COPE MSWiA).

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J10. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą celów przetwarzania moich danych osobowych o treści:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z analizą wniosku o dofinansowanie oraz oceną złożonych dokumentów i informacji. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu, związanego z wdrażaniem danego Programu/Funduszu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J11. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą podstawy prawnej przetwarzania moich danych osobowych o treści:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – w związku z:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1147 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiającym Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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”.

Możliwe odpowiedzi: **Tak, Nie**

J12. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą odbiorców moich danych osobowych o treści:

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie MSWiA oraz COPE MSWiA. Dane mogą być udostępniane i przekazywane podmiotom trzecim, w ramach prowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. W trakcie przetwarzania danych nie dojdzie do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące Pani/Pana wniosku nie będą zapadały wyłącznie automatycznie.

Możliwe odpowiedzi: *Tak, Nie*

J13. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą okresu przechowywania moich danych osobowych o treści:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta lub, w przypadku PJB, dokonano poświadczenia ostatnich wydatków, w ramach projektu objętego niniejszym wnioskiem. Do okresu przechowywania zastosowanie mają również przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

Możliwe odpowiedzi: *Tak, Nie*

J14. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą moich praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych o treści:

Przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO,
- b) prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 16-18 RODO,
- c) prawo do ich przenoszenia, na podstawie art. 20 RODO,
- d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, na podstawie art. 21 RODO. Aby skorzystać z powyższych praw prosimy o kontakt z nami (dane kontaktowe powyżej w punkcie 1).

W przypadku pytań, może Pani/Pan kontaktować się z:

(i) Inspektorem Ochrony Danych MSWiA pod adresem: ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa, pod adresem poczty elektronicznej: iod@mswia.gov.pl oraz

(ii) Inspektorem Ochrony Danych COPE MSWiA pod adresem: przy ul. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa, pod adresem poczty elektronicznej: iod@copemswia.gov.pl.

Możliwe odpowiedzi: *Tak, Nie*

J15. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą mojego prawa wniesienia skargi do organu o treści:

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych.

Możliwe odpowiedzi: *Tak, Nie*

6. Wniosek o dofinansowanie – załączniki

< JEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA **ZAŁĄCZNIKI** INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Załączniki

Rysunek 11 - Widok zakładki w CST2021

K. Załączniki

ZAŁĄCZNIK 1. Harmonogram realizacji projektu i wydatkowania

Czy obowiązkowy ? **TAK**

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



Załącznik I

Harmonogram realiz

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY: UWAGA – przerobiłem wzór, zrobiłem 12 kwartałów i usunąłem harmonogram przetargów

Wzór ww. dokumentu dostępny jest w pakiecie dokumentacji naboru. Wypełniony dokument wzorcowy należy zapisać w oddzielnym pliku utworzonym w edytorze tekstu i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

ZAŁĄCZNIK 2. Uzasadnienie realizacji polityk horyzontalnych UE (tytuł załącznika jest polem tekstowym do 500 znaków)

Czy obowiązkowy ? **TAK**

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



2 Zał_Uzasadnienie
realizacji polityk hor

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Wzór ww. dokumentu dostępny jest w pakiecie dokumentacji naboru. Wypełniony dokument wzorcowy należy zapisać w oddzielnym pliku utworzonym w edytorze tekstu i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

ZAŁĄCZNIK 3. Partnerstwo i Deklaracja partnerstwa (należy załączyć do wniosku wyłącznie w przypadku składania wniosku w partnerstwie)
(tytuł załącznika jest polem tekstowym do 500 znaków)

Czy obowiązkowy? TAK – jeżeli dotyczy.

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



3 Zał_Partnerstwo i
deklaracja partnerst

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Realizacja projektu w partnerstwie nie jest obowiązkowa. Jednak jeżeli jest dopuszczona w dokumentacji naboru i wnioskodawca zdecyduje się na partnerstwo występuje, konieczne jest wypełnienie ww. załącznika. Wzorcowe dokumenty partnerstwa i deklaracja partnerstwa są dostępne w pakiecie dokumentacji naboru. Wypełnione dokumenty wzorcowe należy podpisać kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi lub podpisami własnoręcznymi i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 (kopie plików podpisanych elektronicznie lub skany podpisów własnoręcznych) korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

ZAŁĄCZNIK 4. Mixed use. Metodyka wyliczenia (jeśli dotyczy)

Czy obowiązkowy? TAK – jeżeli dotyczy.

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Mixed use - zasada regulująca finansowanie wydatków, które nie dotyczą wyłącznie działań kwalifikowalnych w ramach FAMI. Wydatki objęte zasadą „mixed use” są tylko częściowo kwalifikowalne do rozliczenia w projekcie. Zastosowanie w projekcie zasady „mixed use” oznacza, że tylko część kosztu zostanie rozliczona w projekcie FAMI. Jest tak np. w przypadku, gdy działanie nie jest skierowane wyłącznie do grupy docelowej funduszu, ale również do innych osób.

W przypadku wystąpienia w projekcie zjawiska „mixed use” należy załączyć odpowiednią metodologię wyliczenia dla każdego działania/wydatku. Przykładowe działanie objęte zasadą mixed-use: remont pomieszczenia, w którym obsługiwani są zarówno obywatele państw trzecich, jak i obywatele Unii Europejskiej.

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy wskazać personel finansowany w ramach kosztów bezpośrednich, zadanie 1 (funkcja w projekcie i opis zadań/odpowiedzialności, doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy w organizacji/institucji).

Osoby wskazane (z podaniem imienia i nazwiska) i opisane w załączonej tabeli, co do których podczas oceny nie rekomendowano zmiany na inną osobę mogą zostać zatrudnione w projekcie we wskazanej w załączniku funkcji bez zastosowania zasady konkurencyjności. Zwolnienie to nie znosi obowiązku zastosowania procedur wynikających z Prawa Zamówień Publicznych, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa.

Jeżeli członek tego personelu (osoba mająca pełnić pewne funkcje/rolę w projekcie) nie jest jeszcze znany w momencie składania wniosku lub nie może zostać ujawniony i nie został w konsekwencji wpisany w załączniku 5 należy wskazać umiejętności zawodowe i techniczne tych członków personelu, konieczne do realizacji projektu.



Załącznik V. Personel
projektu.docx

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)