

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**  
Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

## **Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego**

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

Wprowadzenie.....	4
Rady i wskazówki .....	4
Formularz aplikacyjny.....	5
Składanie wniosków .....	5
<i>Wymagane dokumenty</i> .....	5
<i>Lista kontrolna przed złożeniem wniosku</i> .....	6
Część I – wypełniana przez wnioskodawcę.....	7
<i>Streszczenie</i> .....	7
1. Wnioskodawca .....	7
1.1 <i>Nazwa i dane do kontaktu</i> .....	7
1.2 <i>Opis wnioskodawcy</i> .....	7
1.3 <i>Skąd dowiedzieliście się Państwo o możliwości uzyskania dofinansowania?</i> .....	7
2. Rodzaj wniosku .....	8
3. Typy projektów .....	8
<i>Pojedyncze projekty</i> .....	8
<i>Programy (grupy projektów)</i> .....	9
<i>Granty blokowe</i> .....	9
4. Opis projektu.....	9
4.1 <i>Tytuł projektu</i> .....	9
4.2 <i>Tło i uzasadnienie</i> .....	9
4.3 <i>Działania i harmonogram realizacji</i> .....	9
4.4 <i>Cele i wskaźniki</i> .....	10
4.5 <i>Zarządzanie</i> .....	12
4.5.1 <i>Partnerstwo</i> .....	12
4.5.2 <i>Struktury zarządzania podczas realizacji projektu, w tym zarządzanie finansowe (dotyczy wszystkich wnioskodawców)</i> .....	12
4.5.3 <i>Ustalenia dotyczące realizacji programów i grantów blokowych</i> .....	12
4.6 <i>Aspekty techniczne / technologiczne</i> .....	12
4.7 <i>Inne złożone wnioski o dofinansowanie</i> .....	12
4.7.1 <i>Kapitał początkowy</i> .....	12
4.7.2 <i>Inne wnioski składane w związku z niniejszym projektem</i> .....	13
5. Budżet i środki finansowe .....	13
5.1 <i>Wnioskowana kwota dofinansowania oraz całkowity koszt projektu</i> .....	13
5.2 <i>Budżet</i> .....	13
5.3 <i>Środki finansowe</i> .....	14
5.4 <i>Analiza finansowa i ekonomiczna</i> .....	14
5.5 <i>Dodatkowe korzyści</i> .....	15
6. Zagadnienia prawne dotyczące projektu.....	15
6.1 <i>Zgodność z prawodawstwem UE</i> .....	15
6.2 <i>Wdrażanie prawodawstwa UE</i> .....	16
6.3 <i>Przeszkody lub procedury prawne</i> .....	16
6.4 <i>Certyfikaty i pozwolenia</i> .....	16
7. Informacja i promocja .....	16

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

8. Ryzyko i zarządzanie ryzykiem .....	16
9. Zagadnienia przekrojowe.....	16
9.1 Zrównoważony rozwój .....	16
9.1.1 Środowiskowy.....	16
9.1.2 Ekonomiczny.....	17
9.1.3 Społeczny .....	17
9.2 Równy status kobiet i mężczyzn .....	17
9.3 Dobre zarządzanie.....	17
9.4 Stosunki dwustronne .....	17
10. Załączniki .....	17
11. Podpis .....	17
Część II – wypełniana przez Krajowy Punkt Kontaktowy .....	19
1. Państwo-beneficjent.....	19
1.1 Państwo-beneficjent .....	19
1.2 Krajowy Punkt Kontaktowy .....	19
2. Rodzaj wnioskodawcy .....	19
3. Rozpatrywanie wniosku przez Krajowy Punkt Kontaktowy.....	19
3.1 Nabór wniosków.....	19
3.2 Otrzymanie wniosku .....	19
3.3 Numer rejestracyjny .....	19
3.4 Weryfikacja kwalifikowalności wnioskodawcy .....	19
3.5 Podpis .....	20
3.6 Uzasadnienie Krajowego Punktu Kontaktowego wydane w dniu (data) .....	20
3.7 Wniosek przekazano do Biura Mechanizmów Finansowych w dniu (data) .....	20
4. Uzasadnienie.....	20
5. Źródło dofinansowania .....	21
6. Obszary priorytetowe .....	21
Część III – wypełniana przez Biuro Mechanizmów Finansowych.....	22

# Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

## Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

### Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego dotyczącego Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego zawiera wytyczne odnoszące się zarówno do całej procedury aplikacyjnej, jak i do poszczególnych elementów wniosku. Przestrzegając procedur opisanych poniżej, wnioskodawca zwiększa szanse realizacji wniosku, zapewnia solidne podstawy do jego oceny oraz przyspiesza proces decyzyjny.

Mechanizmy Finansowe oferują kilka różnych rodzajów pomocy, pozwalając odbiorcom końcowym w państwach – beneficjentach na większą elastyczność i dając im większe możliwości. Pomoc może być przyznawana w postaci wsparcia dla pojedynczych projektów, programów (grup projektów) lub grantów blokowych. Poszczególne rodzaje pomocy zostały opisane w „Zasadach i procedurach wdrażania Mechanizmów Finansowych” oraz w odrębnych *wytycznych*. Z uwagi na wspomnianą elastyczność, do formularza aplikacyjnego należy dołączyć załączniki, zgodnie z charakterem projektu, gdyż informacje zawarte w formularzu aplikacyjnym przedstawiają jedynie kluczowe cechy projektu.

Niniejsza instrukcja dotyczy wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie dla pojedynczych projektów, programów (grup projektów) oraz grantów blokowych. Za wybór pojedynczych wniosków w ramach programów i grantów blokowych będą odpowiedzialni operatorzy. Niniejsza instrukcja nie obejmuje wniosków o dofinansowanie w ramach zaakceptowanego już programu lub grantu blokowego. Za przygotowanie formularzy aplikacyjnych w ramach programów i grantów blokowych odpowiada Krajowy Punkt Kontaktowy.

Wniosek, wszelkie załączniki oraz zawarte w nich informacje mogą być podawane do publicznej wiadomości zgodnie z ustawami o jawności informacji obowiązującymi w krajach EOG-EFTA.

### Rady i wskazówki

- Przeanalizuj kluczowe dokumenty dostępne na stronach: [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) lub na stronie internetowej Krajowego Punktu Kontaktowego, [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl), i upewnij się, że Twój projekt spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności
- Jasno sformułuj cele swojego projektu: kiedy, jak, co i dlaczego
- Przedstaw potrzebę zrealizowania projektu oraz to, jak projekt odpowiada tej potrzebie
- Oprzyj budżet projektu na porównywalnych projektach oraz odpowiedniej dokumentacji, takiej jak oferty, ceny, wskaźniki, itp. i bądź w stanie uzasadnić koszty
- Upewnij się, że formularz aplikacyjny jest wypełniony oraz sprawdź poprawność przedstawionych informacji oraz podaj ich źródło
- Używaj prostego języka i unikaj specjalistycznego żargonu
- Gruntownie przygotuj projekt i złóż go dopiero wtedy, gdy jest gotowy do finansowania
- W przypadku pytań skontaktuj się z Krajowym Punktem Kontaktowym lub Biurem Mechanizmów Finansowych. Wszystkie dane kontaktowe są dostępne na stronie [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) oraz [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org).

# Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

## Formularz aplikacyjny

Formularz aplikacyjny jest standardowym arkuszem programu Excel, który powinien być kompatybilny z każdą wersją Microsoft Excel. Arkusz zawiera pewne makra, co wymaga ustawienia poziomu zabezpieczenia w programie Excel na „Średni” lub „Niski”. Aby zmienić poziom zabezpieczenia, proszę przejść do menu Narzędzia – Makro – opcja „Zabezpieczenie”. Podczas otwierania arkusza proszę wybrać opcję „włącz makra”, jeśli pojawi się stosowne okno dialogowe.

Po otwarciu dokumentu, pojawią się cztery arkusze (formularze), do których można wejść klikając na „zakładki” znajdujące się u dołu ekranu (Warunki, Wnioskodawca, KPK-Krajowy Punkt Kontaktowy, BMF- Biuro Mechanizmów Finansowych).

Po formularzach można się w łatwy sposób poruszać, używając myszki oraz paska przewijania po prawej stronie ekranu. Poza obszarami przeznaczonymi do wypełnienia, formularzy nie można modyfikować.

Aby uniknąć utraty informacji na wydruku, proszę nie przekraczać rozmiaru pól przeznaczonych do wypełnienia.

Proszę pamiętać o regularnym zapisywaniu pliku w miarę jego wypełniania.

W razie jakichkolwiek problemów lub komunikatów o błędach (takich jak Visual Basic), proszę skontaktować się z Biurem Mechanizmów Finansowych.

## Składanie wniosków

Biuro Mechanizmów Finansowych będzie przyjmowało wyłącznie wnioski przekazywane przez Krajowy Punkt Kontaktowy. W celu uzyskania informacji na temat składania wniosków proszę skontaktować się z Krajowym Punktem Kontaktowym lub zajrzeć na jego stronę internetową.

## Wymagane dokumenty

- Wypełniony formularz aplikacyjny (Część I wypełnia wnioskodawca, Część II – Krajowy Punkt Kontaktowy)
- Załączniki

Wnioskodawca składa wniosek w do Krajowego Punktu Kontaktowego lub instytucji przez niego wskazanej<sup>1</sup> zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej. Formularz aplikacyjny musi być wypełniony w języku angielskim<sup>2</sup>. Nie należy wprowadzać żadnych zmian do oryginalnych ustawień wersji elektronicznej przedkładanego formularza.. Proszę się upewnić, że wersja papierowa jest identyczna z wersją elektroniczną, przy czym jedynie wersja papierowa wymaga oficjalnego podpisania przez wnioskodawcę. Wersja papierowa nie

---

<sup>1</sup> Instytucja będzie wskazana w ogłoszeniu o naborze wniosków.

<sup>2</sup> Wnioskodawca tłumaczy wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami dopiero po otrzymaniu informacji o zaakceptowaniu wniosku przez Komitet Sterujący. Wersja angielska musi być identyczna z wersją polską, zaakceptowaną przez Komitet. W przypadku, gdy liczba stron załącznika w wersji polskiej jest większa niż 20, wówczas wnioskodawca w wersji angielskiej może przygotować jedynie streszczenie załącznika

## **Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego powinna być oprawiona, a wydruk musi być jednostronny, w formacie A4. Wersję papierową należy przesłać do Krajowego Punktu Kontaktowego.<sup>3</sup>

Wszystkie jednostki monetarne muszą być wyrażone w euro i przedstawione w następujący sposób:

123 jako sto dwadzieścia trzy

1,234 jako tysiąc dwieście trzydzieści cztery

1,234,567 jako milion dwieście trzydzieści cztery tysiące pięćset sześćdziesiąt siedem.

Należy używać wyłącznie liczb całkowitych, a wszystkie części dziesiętne zaokrąglić.

### ***Lista kontrolna przed złożeniem wniosku***

Przed złożeniem wniosku do Krajowego Punktu Kontaktowego lub instytucji przez niego wskazanej, proszę się upewnić, że spełniliście Państwo wymogi przedstawione poniżej:

- Wniosek został sporządzony na standardowym formacie formularza aplikacyjnego, bez wprowadzania żadnych zmian w jego tekście (pola chronione).
- Wersje elektroniczna i papierowa są identyczne, zawierają wszystkie załączniki i zostały sporządzone w języku angielskim.<sup>4</sup> Proszę zwrócić uwagę, że Krajowy Punkt Kontaktowy przyjmuje wyłącznie wersje elektroniczne formularzy wypełnione w formacie Word, Excel lub PDF.
- Dane finansowe wyrażono w euro.
- Wszystkie wpisy w tabelach zawierających dane finansowe lub liczbowe są poprawne.
- Wersja papierowa została należycie podpisana i opatrzona datami.
- Załączono i wyraźnie ponumerowano wszystkie załączniki.

---

<sup>3</sup> Instytucji wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków.

<sup>4</sup> Wnioskodawca tłumaczy wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami dopiero po otrzymaniu informacji o zaakceptowaniu wniosku przez Komitet Sterujący.

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

## **Część I – wypełniana przez wnioskodawcę**

### ***Streszczenie***

Proszę przedstawić krótkie streszczenie informacji zawartych w niniejszym formularzu aplikacyjnym (maksymalnie pół strony).

## **1. Wnioskodawca**

### ***1.1 Nazwa i dane do kontaktu***

Proszę podać pełną nazwę oraz zarejestrowany adres siedziby wnioskodawcy. Proszę także podać adres pocztowy siedziby oraz/lub adres do odwiedzin, jeżeli jest inny, niż zarejestrowany adres siedziby. Wnioskodawca musi być podmiotem utworzonym w sposób prawny w państwie – beneficjencie, w którym składa wniosek.

Proszę podać dane osoby do kontaktu, z którą można będzie omawiać kwestie dotyczące wniosku. Niezwykle ważne jest podanie adresu poczty elektronicznej, jako że większość korespondencji będzie prowadzona w formie elektronicznej.

Jeśli chodzi o formalny podpis, wniosek musi zostać podpisany przez osobę wyraźnie wskazaną jako zarejestrowany pełnomocnik wnioskodawcy (patrz strona 17 niniejszego dokumentu). Sygnatariusz i osoba do kontaktu nie musi być tą samą osobą.

### ***1.2 Opis wnioskodawcy***

Proszę przedstawić zwięzły opis wnioskodawcy (maksymalnie 1 strona A4). Opis powinien obejmować następujące kluczowe zagadnienia:

- krótką historię instytucji,
- główne działania w chwili obecnej, zarządzanie i zasoby (w tym finansowanie),
- doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami.

Proszę załączyć odpowiednio raport roczny, sprawozdania finansowe za ubiegły rok, itp. jeśli jest to wymagane.

Krajowy Punkt Kontaktowy przeprowadzi niezbędną ocenę<sup>5</sup> (kondycja finansowa, status prawny i podatkowy, itp.) spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikowalności w ramach ustawodawstwa państwa-beneficjenta. Proszę załączyć dokumenty, które mogą być potrzebne Krajowemu Punktowemu do dokonania powyższej oceny. Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów kwalifikowalności różnią się w zależności od państwa-beneficjenta, a co za tym idzie, nie można przedstawić ich wyczerpującej listy. W celu uzyskania bliższych informacji proszę skontaktować się z Krajowym Punktem Kontaktowym.

### ***1.3 Skąd dowiedzieliście się Państwo o możliwości uzyskania dofinansowania?***

Proszę wyjaśnić, skąd dowiedzieliście się Państwo o możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Mechanizmu Finansowego EOG / Norweskiego Mechanizmu Finansowego (z ogłoszenia o naborze wniosków czy też w inny sposób)?

---

<sup>5</sup> Patrz Część II, punkt 3.4 Instrukcji oraz formularza aplikacyjnego

# Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

## Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

### 2. Rodzaj wniosku

Przed złożeniem pełnego wniosku można złożyć jeden *projekt wniosku*.<sup>6</sup>

Jeżeli Krajowy Punkt Kontaktowy podejmie decyzję o przekazaniu projektu wniosku, Biuro Mechanizmów Finansowych dokona wstępnej oceny zgodności projektu z Protokołem 38a w sprawie Mechanizmu Finansowego EOG / Umową w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego, „Zasadami i procedurami wdrażania” oraz wytycznymi dotyczącymi projektu wniosku. Przyjmuje się, że informacje przedstawione w projekcie wniosku nie będą tak obszerne, jak informacje zawarte w kompletnym wniosku.

W odniesieniu do projektu wniosku, wnioskodawca nie musi wypełniać następujących punktów formularza aplikacyjnego:

- 4.5.3 Ustalenia dotyczące realizacji programów i grantów blokowych
- 5.4 Analiza finansowa i ekonomiczna
- 6. Zagadnienia prawne dotyczące projektu
- 7. Informacja i promocja
- 10. Załączniki

W przypadku projektu wniosku, następujące trzy punkty muszą zostać wypełnione, ale podane informacje mogą być mniej szczegółowe, niż w kompletnym wniosku:

- 4.4 Cele i wskaźniki
- 5.2 Budżet
- 5.3 Środki finansowe

W przypadku kompletnego wniosku, proszę zaznaczyć wariant: „kompletny wniosek”. Kompletny wniosek musi zawierać wszystkie informacje istotne dla procesu decyzyjnego Krajowego Punktu Kontaktowego oraz niezbędne jako podstawa oceny przeprowadzanej przez Biuro Mechanizmów Finansowych. Stosownie, wszystkie części formularza aplikacyjnego muszą zostać wypełnione. Jeżeli wnioskodawca uważa, że jakaś część formularza nie dotyczy projektu, musi to zawrzeć we wniosku i wyjaśnić dlaczego tak uważa.

### 3. Typy projektów

Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy oferują różne rodzaje wsparcia dla projektów:

#### ***Pojedyncze projekty***

Pojedynczy projekt jest to ekonomicznie niepodzielna seria działań odpowiadająca ściśle określonej funkcji technicznej z jasno określonymi celami. Pojedynczy projekt może zawierać jeden lub więcej podprojektów. Wszystkie elementy pojedynczego projektu, włączając wszelkie podprojekty, muszą zostać na początku wyraźnie zidentyfikowane dla potrzeb oceny.

---

<sup>6</sup> Procedura aplikowania o środki z Mechanizmu Finansowego EOG/Norweskiego Mechanizmu Finansowego w Polsce nie przewiduje opcji składania projektu wniosku, a jedynie wniosku kompletnego.

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

### Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

#### **Programy (grupy projektów)**

Program składa się z równorzędnych grup oddzielnych projektów opracowanych i dostarczonych przez partnerów projektów, skierowanych na osiągnięcie wspólnych przestrzennie/sektorowo/tematycznie określonych celów. Programy mają na celu ułatwienie wdrażania całościowych i bardziej kosztownych strategii.

Program zawiera składowe projekty połączone tematycznie lub posiadające wspólny cel określony na szczeblu regionalnym lub lokalnym, lub też skierowany na osiągnięcie określonych celów narodowych. Wnioski dotyczące programów muszą zawierać szczegółowe i pełne dane dotyczące wszystkich aspektów proponowanego programu, jego główne cele, zidentyfikowane działania projektu, które tworzą program, a także powinny obejmować plan zawierający ustalenia dotyczące wdrażania, włącznie z kryteriami i procedurami wyboru poszczególnych komponentów. Programy są wdrażane przez operatorów programów.

#### **Granty blokowe**

Grant blokowy jest to fundusz, ustanowiony dla ściśle określonych celów, który może być wykorzystany do dostarczenia pomocy finansowej dla jednostek, organizacji lub instytucji. Granty blokowe mają na celu ułatwienie wdrażania projektów, w których każdy podprojekt lub końcowy odbiorca jest zbyt mały, aby go zidentyfikować przed rozpoczęciem realizacji projektu, lub żeby indywidualnie efektywnie nim administrować. Granty blokowe są wdrażane przez operatorów grantów blokowych. Wnioski dotyczące grantów blokowych winny zawierać proponowane kryteria wyboru oraz procedury zatwierdzania grantów.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat różnych rodzajów wsparcia projektów, proszę zapoznać się z *wytycznymi*, dostępnymi na stronie [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) (oraz [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)).

## **4. Opis projektu**

### **4.1 Tytuł projektu**

Tytuł projektu powinien być opisowy, praktyczny i krótki. Może się odnosić do lokalizacji (geografii), celu (słowa kluczowe), harmonogramu itp.

### **4.2 Tło i uzasadnienie**

Proszę wskazać genezę projektu oraz przedstawić w zarysie *dłaczego* został on podjęty. Proszę spróbować przedstawić w jak najbardziej przejrzysty sposób główny zidentyfikowany problem. Czy projekt stanowi niezależną część większego działania lub ogólnej strategii? Jeżeli tak, proszę wyjaśnić powiązania.

Ogólna strategia lub związek z innymi projektami może czasami wykraczać poza granice państwa. Jeżeli tak, proszę wyszczególnić problem(y) transgraniczny(e) oraz wskazać kraje, objęte projektem.

### **4.3 Działania i harmonogram realizacji**

Proszę przedstawić krótki opis tego, *co* wnioskodawca proponuje oraz *kiedy* i *jak* zostanie to zrealizowane.

Proszę wymienić działania i przedstawić orientacyjny harmonogram ich realizacji, wskazując w przybliżeniu rozpoczęcie, czas trwania i zakończenie działań. Proszę zdefiniować kluczowe etapy projektu i każdemu z nich przypisać wartość pieniężną. Jednym z warunków uzyskania

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego refundacji kosztów jest ukończenie kluczowego etapu projektu lub jego wyraźne mierzalnej części. Harmonogram działań i kluczowe etapy projektu muszą odpowiadać tabeli wydatków przedstawionej w punkcie 5.2. „Budżet”.

Proszę opisać zastosowane podejście i pokrótce wyjaśnić, dlaczego właśnie to podejście zostało wybrane.

Proszę podać istotne szczegóły dotyczące lokalizacji (geografii) projektu (kraj, region, powiat lub gmina, miasto/obszar lub inny) oraz – tam, gdzie jest to niezbędne – załączyć mapę. Proszę opisać docelową grupę (grupy) projektu.

Proszę załączyć studium wykonalności (jeżeli jest wymagane). W celu uzyskania informacji na temat zawartości studium wykonalności, patrz „Analiza kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych - Przewodnik (Fundusz Strukturalny - ERDF, Fundusz Spójności oraz ISPA) opracowany przez Jednostkę Oceny Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Regionalnej Komisji Europejskiej

([http://www.europa.eu.int/comm/regional\\_policy/sources/docgener/guides/cost/guide02\\_en.pdf](http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide02_en.pdf)).

### 4.4. Cele i wskaźniki

W tabeli zawartej w formularzu aplikacyjnym należy określić trzy poziomy celów: Rezultaty, Cel bezpośredni i Cel ogólny. **Rezultaty** stanowią bezpośredni wynik projektu, taki jak wyremontowane metry kwadratowe budynku, liczba utworzonych miejsc szkoleniowych, firmy, które skorzystały z doradztwa, itp. **Cel bezpośredni** to planowany rezultat projektu, taki jak uruchomienie nowej działalności gospodarczej, zmniejszenie zanieczyszczeń, zwiększenie wydatków turystów, utworzone miejsca pracy brutto, itp. **Cel ogólny** jest następstwem projektu wykraczającym poza natychmiastowe skutki dla jego bezpośrednich beneficjentów.

W przypadku, gdy jest to możliwe, wnioskodawca powinien podawać kwantyfikowalne wskaźniki Rezultatów i Celu bezpośredniego. Jeżeli możliwe jest określenie, w sposób realistyczny, wskaźników dla Celu ogólnego, to należy to uczynić.

Aby zapewnić podstawę do przeprowadzenia kontroli i oceny, wnioskodawca powinien także podać tzw. punkt odniesienia (referencyjny), tj. stan przed realizacją projektu dla każdego wskaźnika lub przedstawić jasną propozycję sposobu, w jaki wskaźniki te będą określane w czasie trwania projektu. W razie potrzeby, wnioskodawcy mogą przedstawić dodatkowe wyjaśnienia na temat punktów odniesienia (referencyjnych).

	Opis celu	Wskaźniki (maksymalnie trzy dla każdego celu)	Punkt odniesienia (wartość wskaźnika w chwili rozpoczęcia projektu)
<b>Cel ogólny</b> (efekty długoterminowe)			
<b>Cel bezpośredni</b> (efekty bezpośrednie i natychmiastowe)			
<b>Rezultaty</b> (wytworzone dobra i			

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

usługi)			
---------	--	--	--

Aby lepiej zilustrować zastosowanie wskaźników oraz sposób wypełnienia powyższej tabeli, na stronie [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org)<sup>7</sup> dostępne są *przykłady wskaźników*, pogrupowane według obszarów priorytetowych Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

Cele i wskaźniki są wzajemnie powiązane za pomocą założeń w koncepcji matrycy logicznej projektu. Matryca logiczna projektu powinna zostać wypełniona i załączona do wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami. Poniższa tabela przedstawia ogólną strukturę matrycy logicznej.

<b>Opis projektu</b>	<b>Wskaźniki</b>	<b>Źródła weryfikacji</b>	<b>Założenia</b>
Cel ogólny – wkład projektu w politykę lub ogólne cele strategiczne (wpływ)	W jaki sposób Cel ogólny będzie mierzony, w tym Ilość, Jakość i Czas?	W jaki sposób zbierane będą informacje, kiedy i przez kogo?	
Cel bezpośredni – Bezpośrednie korzyści dla grupy lub grup docelowych	W jaki sposób Cel bezpośredni będzie mierzony, w tym Ilość, Jakość i Czas?	Jak wyżej	Jeżeli Cel bezpośredni zostanie osiągnięty, jakie założenia muszą być spełnione (prawdziwe), aby można było osiągnąć Cel ogólny?
Rezultaty – Faktyczne produkty lub usługi będące wynikiem projektu	W jaki sposób Rezultaty będą mierzone, w tym Ilość, Jakość i Czas?	Jak wyżej	Jeżeli Rezultaty projektu zostaną osiągnięte, jakie założenia muszą być spełnione (prawdziwe), aby można było osiągnąć Cel bezpośredni?
Działania – Zadania, które trzeba wykonać, aby osiągnąć pożądane rezultaty			Jeżeli Działania zostaną wykonane, jakie założenia muszą być spełnione (prawdziwe), aby można było osiągnąć Rezultaty?

Powyższa tabela została zaadaptowana z dokumentu [http://www.europa.eu.int/comm/regional\\_policy/sources/docoffic/working/doc/indic\\_en.pdf](http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docoffic/working/doc/indic_en.pdf). Wspomniany dokument służy także jako dodatkowy przewodnik metodologiczny.

<sup>7</sup> Także w załączniku nr 1 do Programu Operacyjnego – dostępnego na stronie [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)

## **Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009**

### Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

#### **4.5 Zarządzanie**

##### **4.5.1 Partnerstwo**

Należy zaznaczyć, czy wniosek jest składany w ramach partnerstwa. Jeżeli tak, proszę podać nazwę i dane do kontaktu poszczególnych partnerów. W skrócie należy przedstawić ustalenia dotyczące partnerstwa (na przykład opis specjalnych ustaleń dotyczących zarządzania, takich jak utworzenie spółki zarządzającej). Proszę załączyć kopię odpowiedniej umowy (umów) partnerstwa. Wśród partnerów wymagany jest jeden partner wiodący, który będzie wnioskodawcą i który będzie ponosił odpowiedzialność za projekt.

##### **4.5.2 Struktury zarządzania podczas realizacji projektu, w tym zarządzanie finansowe (dotyczy wszystkich wnioskodawców)**

Proszę opisać strukturę koordynacji i zarządzania projektem. Proszę jasno przedstawić zarys struktury, obowiązków i procedur w zakresie zarządzania oraz koordynacji. W razie potrzeby, możecie Państwo zilustrować struktury zarządzania na schemacie organizacyjnym lub blokowym, po czym załączyć go do wniosku. Opis powinien zawierać krótkie wyjaśnienie istniejących ustaleń dotyczących finansowego zarządzania projektem, włączając uzgodnienia dotyczące raportowania, monitorowania i audytu.

##### **4.5.3 Ustalenia dotyczące realizacji programów i grantów blokowych**

Wniosek powinien opisywać proponowane ustalenia dotyczące realizacji danego programu/ grantu blokowego. Proszę przedstawić proces wyboru (otwarty nabór wniosków ustalenia i kryteria oceny, działania partnerskie, itp.) składowych projektów/ podprojektów, jak również przewidziane ustalenia dotyczące monitorowania projektodawców projektów składowych. Proszę przedstawić ustalenia dotyczące składania sprawozdań przez projektodawców projektów składowych/ odbiorców końcowych do operatora programu/ operatora grantu blokowego. Proszę opisać przewidziane ustalenia dotyczące audytu. Proszę zwrócić uwagę, że w przypadku programów oraz grantów blokowych opis ustaleń dotyczących wdrażania projektu stanowi istotną część wniosku. W razie potrzeby, możecie Państwo zilustrować wspomniane ustalenia za pomocą wykresów / diagramów i załączyć je do formularza aplikacyjnego.

#### **4.6 Aspekty techniczne / technologiczne**

Jeżeli ma to zastosowanie, proszę szczegółowo opisać, dlaczego wybrano proponowane podejście technologiczne. Tam, gdzie jest to istotne, należy wykazać zastosowanie „najlepszej dostępnej technologii”. Opis ten może stanowić część studium wykonalności.

Jeżeli nie wybrano rozwiązania technologicznego, należy przedstawić w zarysie środki gwarantujące wybór najlepszej technologii dla projektu.

#### **4.7 Inne złożone wnioski o dofinansowanie**

##### **4.7.1 Kapitał początkowy**

Proszę podać, czy opracowanie projektu było częściowo finansowane za pomocą środków pochodzących z kapitału początkowego lub innych form dofinansowania. Jeżeli tak, proszę podać źródło(a) i kwotę(y). Jeżeli kapitał początkowy pochodził z Funduszu kapitału początkowego finansowanego przez Mechanizm Finansowy EOG i/lub Norweski Mechanizm Finansowy, proszę podać datę złożenia wniosku i/lub datę pisma przyznającego dofinansowanie.

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

### 4.7.2 *Inne wnioski składane w związku z niniejszym projektem*

Proszę podać, czy w odniesieniu do niniejszego projektu lub projektów ściśle związanych z niniejszym projektem, składane były wnioski do innych darczyńców (UE, międzynarodowych instytucji finansowych lub innych). Jeżeli tak, proszę wymienić darczyńcę(ów) i przedstawić rezultat oceny wniosku(ów) (przyjęty/odrzucony). Proszę podać szczegóły wnioskowanych kwot oraz uzasadnienie odmowy. Jeżeli jakikolwiek wniosek został przyjęty, proszę wskazać kwotę(y) dofinansowania otrzymanego od darczyńcy(ów).

## 5. Budżet i środki finansowe

### 5.1 *Wnioskowana kwota dofinansowania oraz całkowity koszt projektu*

Proszę podać w euro kwotę dofinansowania, o jaką się Państwo ubiegacie (na przykład 1,150,150 euro) oraz całkowity kwalifikowalny koszt projektu w euro. Dofinansowanie w postaci procentu całkowitych kwalifikowalnych kosztów (np. całkowity kwalifikowalny koszt wynosi 2,300,300 euro; wnioskowane dofinansowanie: 1,150,150 euro; stawka dofinansowania: 50%) jest obliczana automatycznie. Kwalifikowalny koszt odnosi się do całkowitych kosztów projektu minus wszelkie koszty niekwalifikowalne. Kwalifikowalność poszczególnych rodzajów wydatków została zdefiniowana w „Szczegółowych warunkach dotyczących kwalifikowalności” ([www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org))<sup>8</sup>. Przykładem niekwalifikowalnego kosztu jest podatek VAT, jeśli wnioskodawca może uzyskać jego zwrot od państwa-beneficjenta. Proszę wskazać niekwalifikowalne koszty bezpośrednio powiązane w projektem, w szczególności koszty poniesione przed datą początkową kwalifikowalności wydatków. Całkowity koszt projektu, w tym koszty niekwalifikowalne, zostanie obliczony automatycznie.

Nie wymaga się, aby wnioskodawca wskazywał, czy ubiega się o dofinansowanie w ramach Mechanizmu Finansowego EOG i/lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Krajowy Punkt Kontaktowy zdecyduje, do którego źródła skierować wniosek (patrz: część II, punkt 5 formularza aplikacyjnego).

Zgodnie z Artykułem 1.1.5 „Szczegółowych warunków dotyczących kwalifikowalności”, całkowity koszt kwalifikowalny może obejmować wkład rzeczowy. Jeżeli całkowity koszt kwalifikowalny obejmuje wkład rzeczowy, całkowity koszt będzie się różnił od całkowitego wpływu środków pieniężnych w budżecie, gdyż plan finansowy opiera się na zasadzie kasowej.

Państwa-beneficjenci, w których w dniu składania wniosku walutą obowiązującą nie jest euro przeliczają dane finansowe na euro, stosując kursy wymiany obowiązujące w dniu poprzedzającym ostatni dzień roboczy miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym wniosek zostanie złożony w Krajowym Punkcie Kontaktowym.<sup>9</sup> Wspomniane kursy są publikowane w serii C Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich.

### 5.2 *Budżet*

Proszę wypełnić budżet znajdujący się w formularzu aplikacyjnym. Budżet powinien wykazywać **trwałość finansową** (tj. wykazać, że projekt nie podlega ryzyku wyczerpania się środków pieniężnych). Proszę zwrócić uwagę, że niezwykle ważnym elementem wdrażania projektu może okazać się skoordynowanie w czasie otrzymywania i wydatkowania środków.

<sup>8</sup> Wytyczne dostępne są także w języku polskim na stronie [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)

<sup>9</sup> tu: w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o naborze

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

### Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

Wnioskodawca powinien wskazać w harmonogramie realizacji projektu, w jaki sposób wpływy środków pieniężnych (płatności, wydatki) są finansowane przez wpływy środków. Wpływy środków pieniężnych obejmują wydatkowanie w ramach mechanizmów finansowych, wymagane współfinansowanie oraz ewentualne dochody netto w trakcie cyklu ekonomicznego życia projektu. W punkcie 5.3. formularza aplikacyjnego należy przedstawić strukturę wpływów środków pieniężnych. Trwałość finansowa występuje wtedy, gdy w odniesieniu do wszystkich uwzględnianych lat skumulowany przepływ środków pieniężnych jest większy lub równy zero.

Budżet ma postać pliku w programie Excel, który składa się z dwóch powiązanych arkuszy. Arkusze przedstawiają budżet i środki finansowe. Wypełnienie arkusza środków finansowych spowoduje automatyczną aktualizację finansowania ogółem w arkuszu budżetu. W arkuszu dotyczącym budżetu, w miejsce 'R' w kolumnie 'rok' proszę wstawić faktyczny rok (lata) wdrażania projektu, tak aby objąć cały okres jego trwania. Proszę zwrócić uwagę, że liczba kolumn 'rok' w szablonowym arkuszu kalkulacyjnym programu Excel nie powinna przesądzać o długości projektu. Jeżeli czas trwania projektu przekracza pięć lat, budżet należy załączyć do wniosku jako oddzielny dokument. W przypadku projektów generujących przychody, wymagana może być dodatkowa informacja dotycząca okresu po zakończeniu projektu. (Odniesienie: „Wytyczne dotyczące projektów generujących dochody”<sup>10</sup>, dostępne na stronie [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org))

Do arkusza kalkulacyjnego należy wstawić tylko kwalifikowalne wpływy środków pieniężnych (płatności, wydatki). Jeżeli wydatków nie da się zakwalifikować do żadnej z kategorii przedstawionych w punkcie „Wpływy środków pieniężnych”, możecie Państwo dodać maksymalnie cztery inne kategorie.

### ***5.3 Środki finansowe***

Środki finansowe powinny przedstawiać strukturę finansowania projektu. W harmonogramie realizacji projektu wnioskodawca musi wykazać, w jaki sposób kwalifikowalne wpływy środków pieniężnych (wydatki) będą finansowane. Współfinansowanie oraz ewentualne wkłady rzeczowe muszą zostać opisane, uzasadnione i potwierdzone.

W przypadku, gdy wnioskodawca uzasadni, a Komitet Mechanizmu Finansowego i/lub Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych uzna to za konieczne, możliwa jest wypłata zaliczki w wysokości do 10 % całkowitego dofinansowania w ramach mechanizmów finansowych. Limit 10 % odnosi się do pojedynczych projektów i programów (w przypadku grantów blokowych istnieje możliwość ich częściowej wypłaty w postaci zaliczek). Prośbę o zaliczkę oraz stosowne uzasadnienie należy przedstawić w niniejszym punkcie.

### ***5.4 Analiza finansowa i ekonomiczna***

Jeżeli ma to zastosowanie, należy załączyć analizę finansową i ekonomiczną. Wspomniane analizy mogą stanowić część studium wykonalności. Rozważając rodzaj przeprowadzanej analizy, należy uwzględnić złożoność, wielkość i rodzaj projektu. Celem analizy finansowej jest wykorzystanie prognoz przepływów pieniężnych projektu w celu porównania jego rzeczywistych kosztów z generowanymi dochodami. Analiza finansowa jest szczególnie ważna w przypadku projektów generujących dochody.

---

<sup>10</sup> Uwaga: w trakcie opracowywania

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

### Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

Analiza ekonomiczna dokonuje oceny projektu z punktu widzenia społeczeństwa jako całości. Jeśli chodzi o ewentualną analizę finansową lub ekonomiczną, należy wyjaśnić stosowaną w nich metodologię. W celu uzyskania wytycznych, patrz „Analiza kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych - Przewodnik (Fundusz Strukturalny - ERDF, Fundusz Spójności oraz ISPA) opracowany przez Jednostkę Oceny Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Regionalnej Komisji Europejskiej [http://www.europa.eu.int/comm/regional\\_policy/sources/docgener/guides/cost/guide02\\_en.pdf](http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide02_en.pdf)).

### 5.5 Dodatkowe korzyści

Wnioskodawca powinien przedstawić oświadczenie dotyczące dodatkowych korzyści, jakie przyznanie dofinansowania przyniesie projektowi. Jeżeli wnioskodawca ocenia, że bez dofinansowania projekt mógłby być realizowany, ale w sposób ograniczony, musi wyjaśnić, w jakim zakresie projekt zostałby ograniczony bez otrzymania dofinansowania. Jeżeli wnioskodawca ocenia, że projekt mógłby być realizowany, ale jego ukończenie trwałoby dłużej, musi przedstawić zmianę w harmonogramie oraz jej wpływ na pomyślne zakończenie projektu. Jeżeli wnioskodawca ocenia, że bez dofinansowania projekt mógłby być realizowany zgodnie z planem, musi wyjaśnić, dlaczego projekt powinien skorzystać z dofinansowania.

## 6. Zagadnienia prawne dotyczące projektu

### 6.1 Zgodność z prawodawstwem UE

Proszę przedstawić oświadczenie dotyczące ustaleń poczynionych w celu zapewnienia zgodności z prawem UE, mającym zastosowanie do projektu. Wspomniane oświadczenie musi obejmować co najmniej następujące obszary prawodawstwa UE:

- konkurencja w odniesieniu do pomocy państwa
- zasady dokonywania zamówień publicznych
- środowisko

Jeżeli projekt wiąże się z pomocą państwa, proszę podać szczegóły, takie jak kwota pomocy, czy zastosowanie ma zasada *de minimis*, czy pomoc państwa została ujęta w programie pomocowym, czy też stanowi przypadek ad hoc, numer notyfikacji, odniesienie do pisma zatwierdzającego wydanego przez Komisję, itp. Prawo UE dotyczące pomocy państwa jest zagadnieniem złożonym, dlatego wnioskodawcom zaleca się, aby – w miarę potrzeb – zwracali się do Krajowego Punktu Kontaktowego po wytyczne.

Jeśli chodzi o zamówienia publiczne, należy załączyć ogólne oświadczenie dotyczące przewidywanych działań. Można także dołączyć ogólny opis rodzajów kontraktów (np. badania, roboty, dostawy lub usługi) oraz procedury ich przyznawania. Proszę zaznaczyć, czy zastosowanie ma Prawo Zamówień Publicznych.

Jeśli chodzi o prawodawstwo UE w dziedzinie ochrony środowiska, wnioskodawca powinien odnieść się do prawa, które dotyczy projektu (np. Dyrektywa 85/337/EEC w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, z późniejszymi zmianami).

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

### **6.2 Wdrażanie prawodawstwa UE**

Projekt mógł zostać opracowany z myślą o wsparciu wdrażania niektórych unijnych aktów prawnych. Jeśli tak jest w tym przypadku, proszę wskazać przedmiotową Dyrektywę lub Rozporządzenia.

### **6.3 Przeszkody lub procedury prawne**

Proszę podać, czy pomyślna realizacja i ukończenie projektu zależy od wyniku (pozytywnego lub negatywnego) jakiegokolwiek procedury prawnej w ramach jurysdykcji państwa-beneficjenta, Wspólnoty Europejskiej, międzynarodowych sądów lub trybunałów, lub też jakiegokolwiek innego państwa. Termin „procedury lub przeszkody prawne” należy rozumieć, jako wszelkie nierozstrzygnięte spory prawne, nawet wówczas, gdy nie wszczęto formalnego postępowania. Jeżeli tak, proszę przedstawić stosowne informacje szczegółowe.

### **6.4 Certyfikaty i pozwolenia**

Należy wymienić wszelkie krajowe/miejskowe certyfikaty/pozwolenia wymagane przed i/lub w trakcie realizacji projektu. Proszę określić rodzaj certyfikatu/pozwolenia, jak również jego numer i datę uzyskania lub planowanego uzyskania.

## **7. Informacja i promocja**

Wnioskodawca powinien opracować oraz włączyć do wniosku plan promocji projektu. Plan powinien zawierać krótki opis celów i grup docelowych, środków i metod realizacji, a także budżet (proszę upewnić się, że jest on taki sam, jak podany w szczegółowej strukturze budżetu) oraz odpowiedzialność za realizację (patrz „Wytyczne dotyczące informacji i promocji”). Jeżeli w formularzu aplikacyjnym jest za mało miejsca, proszę dołączyć plan promocji do wniosku aplikacyjnego.

## **8. Ryzyko i zarządzanie ryzykiem**

Generalnie, z każdym projektem wiąże się jakieś ryzyko, którym trzeba należycie zarządzać, dlatego też ważne jest, aby wspomniane ryzyko ustalić i zaplanować sposób zarządzania jego czynnikami. Ryzyko może wiązać się ze źródłami finansowania, pozwoleniami, zamówieniami, itp. Proszę przedstawić analizę ryzyka, *jeżeli ma to zastosowanie* (może stanowić część studium wykonalności).

## **9. Zagadnienia przekrojowe**

Zagadnienia przekrojowe (ang. cross-cutting issues) dotyczą różnych aspektów projektów, istotnych dla wszystkich obszarów i są ważne z punktu widzenia jakości wniosku.

Ubiegając się o pomoc, wnioskodawca musi uwzględnić ww. zagadnienia i przedstawić we wniosku informację na temat tych zagadnień przekrojowych, które dotyczą projektu.

### **9.1 Zrównoważony rozwój**

Zrównoważony rozwój integruje wymiar środowiskowy, ekonomiczny i społeczny ludzkich działań w jedną wszechstronną koncepcję.

#### **9.1.1 Środowiskowy<sup>11</sup>**

Proszę opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do zrównoważonego rozwoju środowiska naturalnego oraz jak zostanie naprawiony ewentualny negatywny wpływ na środowisko.

---

<sup>11</sup> Zgodność z prawodawstwem UE, punkt 6.1 formularza aplikacyjnego

## **Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009**

### **Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego**

Jeżeli dotyczy projektu, należy dołączyć ocenę oddziaływania na środowisko. Czy projekt przestrzega zasad działania zapobiegawczego?

#### **9.1.2 Ekonomiczny<sup>12</sup>**

Proszę opisać, w jaki sposób zapewniona zostanie długoterminowa żywotność ekonomiczna projektu. *Jak, kiedy i kto* wykorzysta jego rezultaty? Jak utrzymany zostanie cel projektu? Proszę wyjaśnić, w jaki sposób pokrywane będą koszty operacyjne i koszty utrzymania po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli dotyczy projektu, jak zrealizowana zostanie zasada „zanieczyszczający płaci”?

#### **9.1.3 Społeczny**

##### *Dialog społeczny*

W jaki sposób projekt przyczynia się do „dialogu społecznego” (dialog trójstronny, jak również dialog pomiędzy organizacjami pracowników i zrzeszeniami pracodawców oraz zaangażowanie struktur społeczeństwa obywatelskiego)?

##### *Społeczne korzyści/ szkody*

Proszę streścić ewentualne korzyści społeczne, takie jak integrację z grupami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, w tym bezpośrednio zaangażowanie w opracowywanie projektu lub opisać ewentualne społeczne szkody oraz sposób, w jaki zostaną one naprawione.

#### **9.2 Równy status kobiet i mężczyzn**

W jaki sposób projekt przyczynia się do zapewnienia równouprawnienia płci oraz zwiększenia obecności kobiet i ich udziału w procesach decyzyjnych?

#### **9.3 Dobre zarządzanie**

Cechy dobrego zarządzania (ang. good governance) zostały już w znacznej mierze omówione w różnych punktach formularza aplikacyjnego (np. odpowiedzialność w pkt. 5, przejrzystość w pkt. 7, udział w pkt. 9.1 i 9.2). Jeżeli z projektem wiążą się jakiegokolwiek inne cechy dobrego zarządzania, proszę je tutaj opisać.

#### **9.4 Stosunki dwustronne**

Jeżeli dotyczy to projektu, proszę opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do umacniania stosunków pomiędzy krajami EOG-EFTA a państwem-beneficjentem.

## **10. Załączniki**

Należy zaznaczyć załączane dokumenty, przy czym należy wymienić wszelkie dokumenty, które nie znalazły się na standardowej liście. Proszę wyraźnie ponumerować załączniki.

## **11. Podpis**

Formularz aplikacyjny musi zostać podpisany przez osobę posiadającą stosowne upoważnienie przez instytucję wnioskodawcy. Podpis powinien być własnoręczny (pieczętki z podpisem, osoby podpisujące w imieniu innych lub fotokopie są nie do przyjęcia). Jeżeli do nadania sygnatariuszowi niezbędnych uprawnień wymagana jest decyzja komitetu zarządzającego, zarządu lub porównywalnych organów, do wniosku należy załączyć oryginał

---

<sup>12</sup> Trwałość finansowa została także omówiona w punkcie 5 formularza aplikacyjnego

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego  
wspomnianej decyzji, podpisany przez członków komitetu lub zarządu (pełnomocnictwo na  
piśmie dla osoby podpisującej wniosek).

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

## **Część II – wypełniana przez Krajowy Punkt Kontaktowy**

Część II jest wypełniana przez Krajowy Punkt Kontaktowy danego państwa-beneficjenta (dane do kontaktu znajdują się na stronie [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) oraz [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org)), w związku z czym wskazówki przedstawione poniżej są przeznaczone dla Krajowego Punktu Kontaktowego. Jeśli chodzi o wskazówki techniczne dotyczące składania wniosków, zastosowanie mają te same zasady, które zostały przedstawione na stronach 2-3 niniejszego dokumentu. Krajowy Punkt Kontaktowy przekazuje wnioski drogą elektroniczną na adres [fmo@efta.int](mailto:fmo@efta.int) oraz pocztą do Biura Mechanizmów Finansowych, na adres: Sekretariat EFTA, Rue Joseph II 12 – 16, B-1000 Bruksela, Belgia.

Jeśli chodzi o projekt wniosku, Krajowy Punkt Kontaktowy nie musi wypełniać następujących punktów formularza aplikacyjnego:

- 3.4 Ocena spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikowalności
- 3.5 Podpis
- 3.6 Uzasadnienie Krajowego Punktu Kontaktowego przedstawione w dniu (data)
- 4. Uzasadnienie

### **1. Państwo-beneficjent**

#### ***1.1 Państwo-beneficjent***

Proszę podać nazwę państwa-beneficjenta

#### ***1.2 Krajowy Punkt Kontaktowy***

Proszę podać nazwę Krajowego Punktu Kontaktowego (instytucji) w państwie-beneficjencie.

### **2. Rodzaj wnioskodawcy**

Proszę odpowiednio zaznaczyć rodzaj wnioskodawcy.

### **3. Rozpatrywanie wniosku przez Krajowy Punkt Kontaktowy**

#### ***3.1 Nabór wniosków***

Czy wniosek został złożony w ramach otwartego naboru wniosków? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić, dlaczego formulę tę uznano za nieodpowiednią?

#### ***3.2 Otrzymanie wniosku***

Proszę podać datę, w której wniosek (projekt wniosku) został otrzymany.

#### ***3.3 Numer rejestracyjny***

Proszę podać numer nadany wnioskowi (projektowi wniosku).

#### ***3.4 Weryfikacja kwalifikowalności wnioskodawcy***

Proszę podać datę przeprowadzenia przez Krajowy Punkt Kontaktowy oceny spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikowalności. Przed przedłożeniem kompletnego wniosku Krajowy Punkt Kontaktowy musi przeprowadzić niezbędne kontrole (ocenę rachunków, stan finansowy, status prawny i podatkowy, itp.) dotyczące spełnienia przez wnioskodawcę

## **Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009**

Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego kryteriów kwalifikowalności w świetle przepisów państwa-beneficjenta. Krajowy Punkt Kontaktowy poświadczają, że wnioskodawca jest podmiotem utworzonym w sposób prawny w państwie-beneficjencie.

### **3.5 Podpis**

Krajowy Punkt Kontaktowy poświadczają, że osoba podpisująca wniosek została do tego należycie upoważniona przez wnioskodawcę.

### **3.6 Uzasadnienie Krajowego Punktu Kontaktowego wydane w dniu (data)**

Proszę podać datę wydania uzasadnienia.

### **3.7 Wniosek przekazano do Biura Mechanizmów Finansowych w dniu (data)**

Proszę podać datę przekazania wniosku (projektu wniosku) do Biura Mechanizmów Finansowych. Proszę wyjaśnić wszelkie znaczące opóźnienia pomiędzy datą otrzymania/dokonania oceny spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikowalności / datą wydania uzasadnienia / datą przekazania do Biura Mechanizmów Finansowych.

## **4. Uzasadnienie**

Krajowy Punkt Kontaktowy dołącza uzasadnienie do wszystkich wniosków. Krajowy Punkt Kontaktowy musi potwierdzić, że projekt jest zgodny z prawodawstwem UE, a także powinien opisać główne ustalenia przeprowadzonej przez siebie oceny każdego wniosku. Uzasadnienie powinno wyraźnie przedstawiać powody, dla których Krajowy Punkt Kontaktowy uważa, iż projekt powinien otrzymać wsparcie ze strony Mechanizmu Finansowego EOG i/lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Oprócz stwierdzeń dotyczących jakości proponowanego projektu, uzasadnienie powinno także zawierać informację na temat tego, jak projekt jest powiązany z ogólnymi strategiami danego państwa-beneficjenta oraz jak przyczyni się do realizacji ogólnego celu Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Uzasadnienie powinno także potwierdzać, że projekt posiada wsparcie odpowiednich władz, zarówno w trakcie realizacji oraz – jeżeli dotyczy – po jej zakończeniu.

Wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, cel podany przez wnioskodawcę w Części I, pkt. 4.4 powinien zostać przedstawiony w kontekście lokalnym, regionalnym i krajowym. Informacja ta jest istotna z punktu widzenia ewentualnych przyszłych zmian obszarów priorytetowych oraz dla celów statystycznych w końcowej fazie programu. Poniższy przykład służy lepszemu wyjaśnieniu:

- Konkretnym celem zawartym we wniosku jest utylizacja 10.000 ton odpadów biologicznych rocznie. Ile odpadów biologicznych jest produkowanych na poziomie lokalnym / regionalnym / krajowym?

Jeżeli Krajowy Punkt Kontaktowy nie posiada wspomnianych informacji, powinien zwrócić się do odpowiedniego organu branżowego o ich przekazanie.

Jeżeli projekt zawiera element transgraniczny lub jest uzależniony albo powiązany z innymi projektami w innych krajach, należy dołączyć opis sposobu, w jaki wspomniane powiązania są zabezpieczane i koordynowane. Może to oznaczać skoordynowane podejście ze strony dwóch lub większej liczby państw członkowskich.

(Uzasadnienie nie powinno przekraczać 2 stron formatu A4).

## Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy 2004 – 2009

### Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

#### 5. Źródło dofinansowania

Państwa-beneficjenci oraz Biuro Mechanizmów Finansowych muszą ściśle koordynować wykorzystanie Mechanizmu Finansowego EOG z wykorzystaniem Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Krajowy Punkt Kontaktowy i Biuro Mechanizmów Finansowych muszą w każdym momencie mieć pełny przegląd poziomu zobowiązań oraz dostępnych funduszy w ramach obydwu mechanizmów. Projekt może być współfinansowany przez oba Mechanizmy, o ile dotyczy obszarów priorytetowych wspólnych dla obydwu z nich. Należy przestrzegać zasad dotyczących poziomu dofinansowania oraz współfinansowania.

#### 6. Obszary priorytetowe

Jeśli chodzi o obszary priorytetowe, Krajowy Punkt Kontaktowy wskazuje główny obszar, którego dotyczy projekt (proszę zaznaczyć tylko *jeden*). Oprócz obszaru głównego, projekt może także obejmować inne obszary.<sup>13</sup> Jeżeli projekt obejmuje kilka obszarów, Krajowy Punkt Kontaktowy musi oszacować stopień (procentowo), w jakim projekt dotyczy wspomnianych obszarów. Biuro Mechanizmów Finansowych zdaje sobie sprawę, że wspomniane szacunki mogą być traktowane jedynie wstępnie oraz że szacunki dotyczące różnych projektów mogą nie być w pełni porównywalne. Szczegółowy budżet i/lub cele projektu powinny stanowić dobrą podstawę do dokonania wspomnianego oszacowania. Proszę się upewnić, że pozycja „ogółem” na dole tabeli sumuje się do 100%.

Na przykład, jeżeli projekt dotyczy głównie obszaru priorytetowego „Ochrona środowiska” (70%), ale częściowo obejmuje także „Rozwój zasobów ludzkich” (30%), tabela w formularzu aplikacyjnym zostałaby wypełniona w następujący sposób:

Proszę zaznaczyć główny obszar	Wspólne priorytety Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego	Procent
√	Ochrona środowiska	70%
	Promowanie zrównoważonego rozwoju	0%
	Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego	0%
	Rozwój zasobów ludzkich	30%
	Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem	0%
<b>Obszary dostępne tylko w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego</b>		
	Wdrażanie przepisów z Schengen / Wzmacnianie sądownictwa	0%
	Ochrona środowiska, zdolności administracyjne, acquis, projekty inwestycyjne, odpady komunalne	0%
	Polityka regionalna	0%
	Działania transgraniczne	0%
	Pomoc techniczna przy wdrażaniu acquis communautaire	0%
<b>Powiązane badania naukowe</b>		
	Badania naukowe odnoszące się do jednego lub kilku z powyższych obszarów	0%
	Ogółem	100%

<sup>13</sup> System wdrażania Mechanizmów Finansowych EOG w Polsce nie pozwala na składanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów, które dotyczą więcej niż jednego obszaru priorytetowego.

**Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy  
2004 – 2009**

**Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego**

Jeżeli będzie to wskazane, można przedstawić dodatkowe wyjaśnienia. Jeśli chodzi o powiązane badania naukowe, proszę wskazać, którego priorytetowego obszaru (obszarów) dotyczy dany projekt i oszacować procentowe znaczenie dla każdego z nich (jeśli będzie ich więcej, niż jeden).

**Część III – wypełniana przez Biuro Mechanizmów Finansowych**

Część III wypełnia Biuro Mechanizmów Finansowych.