



REJESTR ZMIAN DO:

Regulaminu naboru w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 4 Naturalne otoczenie człowieka

Działanie 4.9 Rozwój zasobów endogenicznych – nabór RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16

Lp.	Nazwa dokumentu	Rozdział/ Podrozdział/ punkt/ strona	Opis zmiany	Uzasadnienie zmiany	Data wprowadzenia
1.	Regulamin naboru dla działania 4.9 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 1.0)	Strona tytułowa	Zmieniono wersję Regulaminu naboru dla działania 4.9 z 1.0 na 2.0.	Aktualizacja zapisu	20 lutego 2017 r.
2.	Jw.	Spis treści	Zaktualizowano spis treści.	Aktualizacja zapisu	Jw.
3.	Jw.	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano akty prawne i wytyczne horyzontalne.	Aktualizacja zapisów	Jw.
4.	Jw.	Słownik pojęć	Zaktualizowano słownik pojęć.	Aktualizacja zapisów	Jw.
5.	Jw.	Rozdział 1, Podrozdział 1.2, Akapit Wyłączenia z możliwości dofinansowania pkt. 2	Zapis: Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług. Zmieniono na: Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.	Jw.	Jw.
6.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.2, Punkt 1 lit. k	Zapis: jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. Zmieniono na: jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianą Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu	Jw.

			Spolecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	Spolecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	
7.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.4, Punkt 2 lit. a	<p>Zapis: poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>Zmieniono na: całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p>	Jw.	Jw.
8.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.5 Punkt I Podpunkt 2	<p>Zapis: Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku) – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie kosztów odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (w przypadku terenów przemysłowych⁹ i terenów opuszczonych¹⁰, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.); wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy, b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie, c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie. <p>Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości.</p> <p>Zmieniono na: Wydatki na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu, z budynkiem lub budynku) – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie kosztów odszkodowań za przejęte nieruchomości,</p>	Jw.	Jw.

			<p>obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (w przypadku terenów poprzemysłowych⁹ i terenów opuszczonych¹⁰, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:</p> <p>a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 2147 ze zm.); wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,</p> <p>b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,</p> <p>c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości, – wydatków poniesionych na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących). 		
9.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.5 Punkt I Podpunkt 3	<p><u>Dodano podpunkt 3 o treści:</u></p> <p>Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu, z budynkiem lub budynku) – w tym opłaty notarialne, wynagrodzenie rzeczoznawcy za sporządzenie operatu szacunkowego, wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej.</p> <p>W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:</p> <p>a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne),</p> <p>b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji PO (np. wydatki</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

			związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).		
10.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.5	Dotychczasowe podpunkty 3 - 11 otrzymują numerację 4 - 12.	Aktualizacja zapisu	Jw.
11.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.5, Punkt I, Podpunkt 10,	<p>Zapis: Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki: a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły), b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku o dofinansowanie projektu, c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła (tj. prawidłowe wykonanie zadań, liczba oraz ewidencja godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie) oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.</p> <p>Zmieniono na: Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki: - charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły), - wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku o dofinansowanie projektu, - <u>rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.</u> rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.</p>	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianą Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	Jw.
12.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.5, Punkt I, Podpunkt 11,	<p>Zapis: opłaty notarialne,</p> <p>Zmieniono na: opłaty notarialne (z wyłączeniem opłat notarialnych bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości),</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

13.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.6, Punkt 1, lit. k	<p>Zapis: wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze,</p> <p>Zmieniono na: koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,</p>	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianą Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	Jw.
14.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.6, Punkt 1, lit. o	<p>Zapis: transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na złote polskie według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 584, ze zm.),</p> <p>Zmieniono na: transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, ze zm.),</p>	Jw.	Jw.
15.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.6, Punkt 1, lit. p	<p>Zapis: wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu,</p> <p>Zmieniono na: wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu,</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

16.	Jw.	Rozdział 3 Podrozdział 3.6, Punkt 1, lit. i	<p>Zapis: rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi</p> <p>Zmieniono na: rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi</p>	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianą Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	Jw.
17.	Jw.	Rozdział 5, Punkt 4, Podpunkt 2, Załącznik 4	<p>Zapis: Załącznik nr 4: Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji.</p> <p>Zmieniono na: Załącznik nr 4: Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (jeśli dotyczy).</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.
18.	Jw.	Rozdział 6 Punkt 6.2, Podpunkt 6	<p>Zapis: W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ najpóźniej w terminie 7 dni od daty wskazanej w wezwaniu.</p> <p>Zmieniono na: W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ najpóźniej w terminie 7 dni od daty wskazanej w wezwaniu.</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.
19.	Jw.	Rozdział 7, Podrozdział 7.2.1, Punkt 5	<p>Zapis: W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.</p> <p>Zmieniono na: W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

			uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia na czas oznaczony.		
20.	Jw.	Rozdział 7, Podrozdział 7.2.1, Punkt 9	<p>Zapis: W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem, u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt 5.</p> <p>Zmieniono na: W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem, u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt 5.</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.
21.	Jw.	Rozdział 7, Podrozdział 7.2.2, Punkt 4	<p>Zapis: W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.</p> <p>Zmieniono na: W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ ma możliwość wydłużyć termin na dokonanie aktualizacji na czas oznaczony. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.
22.	Jw.	Rozdział 7, Podrozdział 7.2.2, Punkt 14	<p>Zapis: W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem, u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), ww. oświadczenie musi wpłynąć do</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

			IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt 4. Zmieniono na: W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem, u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej, ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w pkt 4.		
23.	Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu: <i>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania</i>	Strona tytułowa	Zmieniono wersję <i>Wzoru wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania z 1.0 na 2.0.</i>	Aktualizacja zapisu	Jw.
24.	Jw.	Informacje ogólne	Zapis: Zasadne jest również zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, przede wszystkim z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.</i> Zmieniono na: Zasadne jest również zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez Ministra Rozwoju, przede wszystkim z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.09.2016 r.</i>	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianą Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.	Jw.
25.	Jw.	Słownik pojęć	Zapis: wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie; Zmieniono na: wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;	Jw.	Jw.
26.	Jw.	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano akty prawne.	Aktualizacja zapisu	Jw.

27.	Jw.	Punkt D.9. Zamówienia w projekcie	<u>Dodano zapis:</u> Wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie w ramach RPO WZ zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 j.t., ze zm.), chyba że jej uregulowania stanowią inaczej.	Aktualizacja zapisu	Jw.
28.	Jw.	Punkt D.9.2 Czy w ramach realizacji projektu były udzielane zamówienia?	<u>Dodano zapis:</u> Jeśli w ramach projektu przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy były udzielane zamówienia publiczne należy podać przedmiot zamówienia i tryb postępowania. W przypadku gdy projekt jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”, należy wskazać czy dane zamówienie dotyczy ww. trybu. Następnie należy podać datę rozpoczęcia procedury, datę zakończenia procedury, numer ogłoszenia. Na końcu należy podać uzasadnienie wyboru trybu oraz wartość udzielonego zamówienia w polu „Krótki opis”. Jeśli w ramach projektu nie były udzielane zamówienia publiczne, należy zaznaczyć opcję „Nie” oraz przedstawić uzasadnienie. Na potrzeby przygotowania niniejszego wniosku o dofinansowanie za datę rozpoczęcia procedury przyjmuje się: 1.datę opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub datę przekazania do publikacji zamówienia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej; 2.datę wysłania zaproszenia do negocjacji (dotyczy trybów negocjacji bez ogłoszenia, wolnej ręki oraz zapytania o cenę). Na potrzeby przygotowania niniejszego wniosku o dofinansowanie za datę zakończenia procedury przyjmuje się datę zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.	Aktualizacja zapisu	Jw.
29.	Jw.	Punkt G.1.2. Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich projektu i ich charakterystyka (kategoria kosztu)	<u>Zapis:</u> <i>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:</i> 1. Dokumentacja projektu; 2. Roboty i materiały budowlane (kategoria dotyczy wydatków związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji oraz wydatków budowlanych); 3. Nieruchomości niezabudowane; 4. Nieruchomości zabudowane; 5. Nabywanie i/lub wytworzenie środków trwałych; 6. Wartości niematerialne i prawne; 7. Nadzór; 8. Doradztwo; 9. Podatki i opłaty 10. Promocja projektu; <u>Zmieniono na:</u> <i>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku</i>	Aktualizacja zapisu	Jw.

			<p>kategorię kosztu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja projektu; 2. Roboty i materiały budowlane (kategoria dotyczy wydatków związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji oraz wydatków budowlanych); 3. Nieruchomości niezabudowane; 4. Nieruchomości zabudowane; 5. Nabywanie środków trwałych; 6. Wartości niematerialne i prawne; 7. Nadzór; 8. Doradztwo; 9. Podatki i opłaty 10. Promocja projektu; 		
30.	Jw.	Punkt G.3. Koszty pośrednie	<p>Zapis: W ramach naboru RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 istnieje możliwość uwzględnienia kosztów pośrednich. Należy zaznaczyć pole „Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi” (jeśli dotyczy). Koszty pośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego celu projektu. Zakres wydatków możliwych do uwzględnienia w ramach kosztów pośrednich został określony w Regulaminie naboru. Koszty pośrednie podlegają rozliczeniu <u>stawką ryczałtową</u> w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich i powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę.</p> <p>W celu poprawnego oszacowania wartości pośrednich wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem kalkulacji limitów w Działaniu 4.9, stanowiącym załącznik nr 1a do regulaminu naboru.</p> <p><u>Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w projekcie należy ująć jako jedną pozycję w budżecie projektu.</u></p> <p>UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę wydatków pośrednich należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu.</p> <p>Zmieniono na: W ramach naboru RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 istnieje możliwość uwzględnienia kosztów pośrednich. Należy zaznaczyć pole „Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi” (jeśli dotyczy). Koszty pośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Zakres wydatków możliwych do uwzględnienia w ramach kosztów pośrednich został określony w Regulaminie naboru.</p>	Aktualizacja zapisu	Jw.

			<p>Koszty pośrednie podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich i powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę.</p> <p>W celu poprawnego oszacowania wartości pośrednich wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem kalkulacji limitów w Działaniu 4.9, stanowiącym załącznik nr 1a do regulaminu naboru.</p> <p><u>Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w projekcie należy ująć jako jedną pozycję w budżecie projektu.</u></p> <p>Sekcja G.3 wypełniana jest częściowo automatycznie.</p> <p>UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę wydatków pośrednich należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu.</p> <p>W konsekwencji wprowadzonych zmian, część pól w tabelach w sekcji G.3. dotyczących nazwy i terminu realizacji zadania, karty wydatku, harmonogramu wydatku, wypełniana jest automatycznie.</p>		
31.	Załącznik nr 1b do Regulaminu naboru: <i>Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego</i>	Cały dokument wraz z załącznikami	Zmieniono wersję Instrukcji przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego z 3.0 na 5.0.	Aktualizacja zapisów	Jw.
32.	Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru: Wzór decyzji o dofinansowaniu	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano akty prawne i wytyczne horyzontalne.	Aktualizacja zapisów	Jw.
33.	Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru: Wzór decyzji o dofinansowaniu	§ 3 ust. 5	Zapis: Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 8 pkt, 1), 3), 5), 6), 8) Decyzji, takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność kosztów bezpośrednich, w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1. Zmieniono na:	Aktualizacja zapisów	Jw.

			Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 8 pkt, 1), 3), 4), 5), 6), 8) Decyzji, takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność kosztów bezpośrednich, w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.		
34.	Jw.	§ 11 ust. 5	<p>Zapis: Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na podstawie wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 8 ust. 8 pkt 8) Decyzji, obejmującego kwotę wnioskowaną, stanowiącą co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 Decyzji, po:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków; 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ kontroli w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Decyzją, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, Regulaminem naboru, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników Projektu; 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ prawidłowej realizacji Projektu. <p>Zmieniono na: Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na podstawie wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 8 ust. 8 pkt 8) Decyzji, po:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków; 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ kontroli w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Decyzją, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, Regulaminem naboru, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników Projektu; 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ prawidłowej realizacji Projektu. 	Aktualizacja zapisów	Jw.
35.	Jw.	§ 25 ust. 13	<p>Zapis: Kontrolerzy upoważnionych instytucji, mają w szczególności prawo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Decyzją, 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do 	Aktualizacja zapisów	Jw.

			<p>ustalenia stanu faktycznego:</p> <p>a) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;</p> <p>b) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Zmieniono na: Kontrolerzy upoważnionych instytucji, mają w szczególności prawo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Decyzją, 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego, 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii, 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych. 		
36.	Jw.	§ 26 ust. 9	<p>Zapis: Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu o co najmniej 2% w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie i suma ta jest większa niż 100 000 zł Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania tej informacji do Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Po uzyskaniu takiej informacji Instytucja Zarządzająca RPO WZ może obniżyć poziom dofinansowania w ramach uzyskanych oszczędności z postępowania o udzielenie zamówienia.</p> <p>Zmieniono na: Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości wydatków kwalifikowalnych objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu o co najmniej 2% w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie i suma ta jest większa niż 100 000 zł Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania tej informacji do Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Po uzyskaniu takiej informacji Instytucja Zarządzająca RPO WZ może obniżyć poziom dofinansowania w ramach uzyskanych oszczędności z postępowania o udzielenie zamówienia.</p>	Aktualizacja zapisów	Jw.

37.	Jw.	§ 27 ust.3 pkt 1	<p>Zapis: Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 1, uznaje się: 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta.</p> <p>Zmieniono na: Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 1, uznaje się: 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku bankowego Płatnika lub Instytucji Zarządzającej RPO WZ.</p>	Aktualizacja zapisów	Jw.
38.	Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru: <i>Dokumenty niezbędne do przygotowania decyzji o dofinansowaniu</i>	Cały dokument	Zmieniono załącznik nr 4 do Regulaminu - <i>Dokumenty niezbędne do przygotowania decyzji o dofinansowaniu.</i>	Aktualizacja zapisów	Jw.
39.	Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru: <i>Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i>	Cały dokument	Zmieniono wersję <i>Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (z wersji 4.0 na 5.0).</i>	Aktualizacja zapisów	Jw.
40.	Załącznik nr 4 do decyzji o dofinansowaniu: <i>Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i>	Cały dokument	Zmieniono wersję <i>Zasad w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (z wersji 3.0 na 5.0).</i>	Aktualizacja zapisów	Jw.
41.	Regulamin naboru dla działania 4.9 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0)	Strona tytułowa	zaktualizowano wersję regulaminu dla działania 4.9 z 2.0 na 3.0.	Aktualizacja zapisu	27.04.2017 r.
42.	jw.	Wykaz skrótów	dodano: BP Budżet państwa	Aktualizacja zapisu	jw.

43.	jw.	Słownik pojęć	dodano: wkład własny - środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)	Aktualizacja zapisu	jw.
44.	jw.	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano akty prawne, publikatory i wytyczne horyzontalne.	Aktualizacja zapisów	jw.
45.	jw.	Rozdział 1, podrozdział 1.4, pkt. 4	zapis: W przypadku załączników z grupy 3 i 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt.4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji dofinansowania), gdy nie wszystkie wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia przez projekt wymogów określonych w punkcie 3 nie zostały przedłożone przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, wnioskodawca w decyzji o dofinansowaniu zobowiązany zostanie do przekazania kompletnej dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na jego realizację, przygotowanych w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w punkcie 3, w celu dokonania ich oceny przez IZ RPO WZ. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, wnioskodawca będzie musiał złożyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o dofinansowaniu. W powyższym terminie beneficjent zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie. zmieniono na: W przypadku załączników z grupy 3 i 4 wnioskodawca w decyzji o dofinansowaniu zobowiązany zostanie do przekazania kompletnej dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na jego realizację, przygotowanych w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w punkcie 3, w celu dokonania ich oceny przez IZ RPO WZ. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, wnioskodawca będzie musiał złożyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o dofinansowaniu. W powyższym terminie beneficjent/partner zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.	jw.	jw.
46.	jw.	Rozdział 2, pkt 2.3	dodano zapis: Uwaga: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.	jw.	jw.
47.	jw.	Rozdział 3, podrozdział 3.5 II	zapis: Uwaga: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. Ponadto nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków	jw.	jw.

			<p>i odwrotnie.</p> <p>zmieniono na: Uwaga: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. <u>W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków.</u> Ponadto nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.</p>		
48.	jw.	Rozdział 5, podrozdział 2, tiret 4 Załącznik 6.5	<p>dodano zapis: Uwaga: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.</p>		
49.	jw.	Rozdział 5, pkt 5	<p>zapis: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3), decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu (dotyczy załączników wymienionych w pkt. 4 ppkt. 2). <u>Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podjęcia decyzji o dofinansowaniu.</u> Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.</p> <p>zmieniono na: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3), decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu (dotyczy załączników wymienionych w pkt. 4 ppkt. 2). <u>Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podjęcia decyzji o dofinansowaniu.</u> Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w przypadku których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 3 i 4 najpóźniej w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania decyzji o dofinansowaniu.</p>	jw.	jw.

50.	jw.	Rozdział 7, podrozdział 7.2.1, pkt 1	<p>zapis: Celem oceny wstępnej jest wyeliminowanie niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowanie elementów niezgodnych ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.</p> <p>zmieniono na: Celem oceny wstępnej jest wyeliminowanie niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowanie elementów niezgodnych ze <u>Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz Instrukcją przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.</u></p>	jw.	jw.
51.	jw.	Rozdział 7, podrozdział 7.2.1, pkt 5	<p>zapis: W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia na czas oznaczony.</p> <p>zmieniono na: W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. <u>Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.</u> W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ może wydłużyć termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia na czas oznaczony.</p>	jw.	jw.

52.	jw.	Rozdział 7, podrozdział 7.2.1, pkt 6	<p>zapis: Wnioskodawcy przysługuje prawo do wielokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji w ww. zakresie. Niedokonanie poprawy/aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.</p> <p>zmieniono na: Wnioskodawcy przysługuje prawo do wielokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji w ww. zakresie. Niedokonanie poprawy/aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania odpowiednich kryteriów.</p>	jw.	jw.
53.	jw.	Rozdział, podrozdział 7.2.2, pkt 4	<p>zapis: W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ ma możliwość wydłużyć termin na dokonanie aktualizacji na czas oznaczony. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.</p> <p>zmieniono na: W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (<u>przez skuteczną poprawę/uzupełnienie wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w ww. terminie</u>) oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w terminie, IZ RPO WZ ma możliwość wydłużyć termin na dokonanie aktualizacji na czas oznaczony. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełnienia odpowiednich kryteriów.</p>	jw.	jw.
54.	jw.	Rozdział 10, pkt 6, tiret 3	<p>zapis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 3.0</i>), <p>zmieniono na:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów 	jw.	jw.

			inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<u>wersja 5.1</u>),		
55.	jw.	Rozdział 10, pkt 6, tiret 7	<p>zapis:</p> <p>- Załącznik nr 5: Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (<i>wersja 2.0</i>),</p> <p>zmieniono na:</p> <p>- Załącznik nr 5: Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (<i>wersja 3.0</i>),</p>	jw.	jw.
56.	jw.	Rozdział 10, pkt 6, tiret 8	<p>zapis:</p> <p>- Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 2.0</i>),</p> <p>zmieniono na:</p> <p>- Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 3.0</i>),</p>	jw.	jw.
57.	jw.	Rozdział 10, pkt 6, tiret 9	<p>zapis:</p> <p>- Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 4.0</i>),</p> <p>zmieniono na:</p> <p>- Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 5.0</i>),</p>	jw.	jw.
58.	jw.	Rozdział 10, pkt 6, tiret 10	<p>zapis:</p> <p>- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 2.0</i>),</p> <p>zmieniono na:</p> <p>- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (<i>wersja 3.0</i>),</p>	jw.	jw.
59.	Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa	Strona tytułowa	zaktualizowano wersję załącznika z 2.0 na 3.0.	jw.	jw.

	Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania				
60.	jw.	Sekcja A.5	<p>zapis:</p> <p>A.5. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia?</p> <p>Specjalna Strefa Włączenia (SSW) to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą. SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z 22 kwietnia 2014 r zaktualizowana na podstawie uchwał nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., 1497/15 z dnia 7 października 2015 r. oraz 979/16z dnia 29 czerwca 2016 r. W ramach naboru nr RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 należy uwzględnić obszar SSW obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu/naboru zgodnie z ww. uchwałami Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego oraz nowe gminy dołączone do SSW w wyniku jej aktualizacji, jeżeli aktualizacja ta nastąpi w okresie od dnia ogłoszenia naboru nr RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 do dnia złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy. „Tak” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym realizowany będzie jedynie na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. „Nie” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym nie będzie realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. „Częściowo” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym będzie realizowany w kilku miejscach, przy czym jedynie część z nich znajdująca się będzie na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. W przypadku wybrania opcji „Częściowo”, odpowiedź należy uzasadnić.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>Specjalna Strefa Włączenia (SSW) to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą. SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z 22 kwietnia 2014 r. i zaktualizowana na podstawie uchwał nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., 1497/15 z dnia 7 października 2015 r., 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. oraz 544/17 z dnia 11 kwietnia 2017 r. W ramach naboru nr RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 należy uwzględnić obszar SSW obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu/naboru zgodnie z ww. uchwałami Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego oraz nowe gminy dołączone do SSW w wyniku jej aktualizacji, jeżeli aktualizacja ta nastąpi w okresie od dnia ogłoszenia naboru nr RPZP.04.09.00-IZ.00-32-002/16 do dnia złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy. „Tak” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym</p>	jw.	jw.

			<p>realizowany będzie jedynie na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. „Nie” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym nie będzie realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. „Częściowo” należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt o charakterze stacjonarnym będzie realizowany w kilku miejscach, przy czym jedynie część z nich znajdować się będzie na terenie Specjalnej Strefy Włączenia. W przypadku wybrania opcji „Częściowo”, odpowiedź należy uzasadnić.</p>		
61.	jw.	Sekcja G.3	<p>zapis:</p> <p>G.3. Koszty pośrednie</p> <hr/> <p>Harmonogram wydatku wg kwartałów</p> <p><i>Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału, w którym będzie ponoszony.</i></p> <hr/> <p>zmieniono na:</p> <p>G.3. Koszty pośrednie</p> <hr/> <p>Harmonogram wydatku wg kwartałów</p> <p><i>Pole wypełniane automatycznie przy pomocy opcji „Wypełnij/odśwież harmonogram wydatków wg kwartałów”</i></p>	jw.	jw.

62.	jw.	Sekcja G.7	<p>zapis:</p> <p>G.7. Źródła finansowania projektu</p> <p><i>W sekcji G.7 całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.</i></p> <p>zmieniono na:</p> <p>G.7. Źródła finansowania projektu</p> <p><i>W sekcji G.7 całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.</i></p> <p><i>Uwaga: Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.</i></p>	jw.	jw.
63.	jw.	Sekcja I	<p>dodano zapis:</p> <p>I. Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia</p> <p>66. Oświadczam, że na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy posiadam pełną dokumentację techniczną wymaganą prawem w przypadku przedmiotowego przedsięwzięcia.</p> <p style="text-align: center;">Tak</p> <p style="text-align: center;">Nie</p> <p style="text-align: center;">Nie dotyczy</p>	jw.	jw.
64.	Załącznik nr 1b do regulaminu konkursu: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020	Cały dokument wraz z załącznikami	Zaktualizowano wersję załącznika 1b do regulaminu konkursu: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z 5.0 na 5.1.	jw.	jw.

65.	Załącznik nr 3 Wzór decyzji o dofinansowanie wraz z załącznikami	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano akty prawne i wytyczne horyzontalne.	Aktualizacja zapisów	jw.
66.	Załącznik nr 5 Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (wersja 2.0)	Cały dokument	Zmieniono wersję Zasad dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko (z wersji 2.0 na 3.0).	jw.	jw.
67.	Załącznik nr 6 Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0),	Cały dokument	Zmieniono wersję Zasad w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (z wersji 2.0 na 3.0).	jw.	jw.
68.	Załącznik nr 8 Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0),	Cały dokument	Zmieniono wersję Zasad dotyczących odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (z wersji 2.0 na 3.0).	jw.	jw.
69.	Załącznik nr 6 do decyzji: Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 2.0)	Cały dokument	Zmieniono wersję Zasad w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (z wersji 2.0 na 3.0).	jw.	jw.
70.	Regulamin naboru dla działania 4.9 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja 3.0)	Strona tytułowa	zaktualizowano wersję regulaminu dla działania 4.9 z 3.0 na 4.0.	Aktualizacja zapisu	05.07.2017 r.
71.	jw.	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano wytyczne horyzontalne, publikatory aktów prawnych.	jw.	jw.

72.	jw.	Podstawy prawne (dokumenty), pkt 13	<p>Usunięto zapis: 13. Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 r.;</p> <p><i>W związku z powyższym zmianie uległa numeracja kolejnych punktów.</i></p>	jw.	jw.
73.	jw.	Rozdział 3, podrozdział 3.5, pkt I, pkt 1	<p>zapis: 1. Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu, pod warunkiem, że stanowią one łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</p> <p>zmieniono na: 1. Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu, pod warunkiem, że stanowią one łącznie nie więcej niż <u>5%</u> całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</p>	jw.	jw.
74.	jw.	Rozdział 3, podrozdział 3.5, pkt I, pkt 1 lit e	<p>zapis: e) inna niezbędna dokumentacja techniczną lub finansową, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy, <u>np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego</u>), z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>zmieniono na: e) inna niezbędna dokumentacja techniczna lub finansowa, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy), z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	jw.	jw.
75.	jw.	Rozdział 3, podrozdział 3.5, pkt I	<p>Dodano: 7. Oznakowanie szlaków rowerowych.</p> <p><i>W związku z powyższym uległa zmianie numeracja kolejnych punktów.</i></p>	jw.	jw.
76.	jw.	Rozdział 4, pkt 7	<p>zapis: 7. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca, zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie obowiązkowo wskaźnik od nr 1 do 3.</p> <p>zmieniono na: 7. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca, zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie obowiązkowo wskaźnik nr 1 oraz 2 lub 3.</p>	jw.	jw.
77.	jw.	Rozdział 4, pkt 10	<p>zapis: 10. Wskaźnik rezultatu dotyczący Działania 4.9 to: 1) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p>zmieniono na: 10. Wskaźniki rezultatu dotyczące Działania 4.9 to: 1) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)</p>	jw.	jw.

			<p>[EPC],</p> <p>2) <u>wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC].</u></p> <p>3) <u>wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC].</u></p>						
78.	jw.	Rozdział 4, pkt 11	<p>zapis:</p> <p>11. Wskaźnik rezultatu dotyczący wzrostu zatrudnienia jest obowiązkowy dla każdego projektu. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika dotyczącego wzrostu zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>11. Wskaźniki rezultatu dotyczące wzrostu zatrudnienia są obowiązkowe dla każdego projektu. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników dotyczących wzrost zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.</p>	jw.	jw.				
79.	jw.	Rozdział 4, pkt 12	<p>zapis:</p> <p>12. Opis wskaźnika rezultatu prezentuje poniższa tabela:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Nazwa wskaźnika i miara</th> <th style="width: 70%;">Definicja wskaźnika</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p> </td> <td> <p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,</p> <p>w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,</p> <p>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</p> <p>c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim,</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika	<p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,</p> <p>w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,</p> <p>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</p> <p>c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim,</p>	jw.	jw.
Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika								
<p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,</p> <p>w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>a) nieobsadzone miejsca pracy,</p> <p>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</p> <p>c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim,</p>								

				<p>wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę).</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</p>				
<p>zmieniono na: 12. Opis wskaźników rezultatu prezentuje poniższa tabela:</p>								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nazwa wskaźnika i miara</th> <th style="text-align: center;">Definicja wskaźnika</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]; <i>jednostka miary: [EPC]</i></p> </td> <td> <p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>d) nieobsadzone miejsca pracy, e) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, f) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi</p> </td> </tr> </tbody> </table>			Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika	<p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]; <i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>d) nieobsadzone miejsca pracy, e) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, f) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi</p>
Nazwa wskaźnika i miara	Definicja wskaźnika							
<p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]; <i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <p>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</p> <p>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone Studium Wykonalności.</p> <p>Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <p>d) nieobsadzone miejsca pracy, e) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, f) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi</p>							

				<p>długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę).</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</p>		
			<p>2.</p> <p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez kobiety w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”. Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać „0”, natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Docelowo łączna wartość wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” powinna być równa z docelową wartością wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”.</p>		
			<p>3.</p> <p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]</p> <p><i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez mężczyzn w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”. Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać „0”, natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Docelowo łączna wartość wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” powinna być równa z docelową wartością wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”.</p>		

			przedsiębiorstwa)”. W tabeli dodano dodatkowe dwa wskaźniki rezultatu oraz przypis nr 1:												
80.	jw.	Rozdział 4, pkt 13	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">rezultatu bezpośredniego</td> <td style="width: 40%;">Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x^1</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]</td> <td style="text-align: center;">x^1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><small>* Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać „0”, natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.</small></p>	rezultatu bezpośredniego	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]	x^1				Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]	x^1			jw.	jw.
rezultatu bezpośredniego	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]	x^1													
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC]	x^1													
81.	Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014- 2020 wraz z instrukcją wypełniania	Strona tytułowa	zaktualizowano wersję załącznika z 3.0 na 4.0.	jw.	jw.										
82.	jw.	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano publikatory aktów prawnych oraz wytyczne horyzontalne.	jw.	jw.										

83.	jw.	Sekcja E.1.	<p>zapis:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Wskaźnik</p> <p>Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba wspartych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [szt.]; 2. Długość utworzonych szlaków turystycznych [km]; 3. Długość odnowionych szlaków turystycznych [km]; 4. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]; 5. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]. <p>Spośród ww. wskaźników produktu wnioskodawca jest zobowiązany określić we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźników, wskazanych w pkt od 1 do 3. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w sytuacji, gdy są adekwatne dla projektu. Przy czym wybór wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” powoduje konieczność wskazania również wskaźnika „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”.</p> </div> <p>zmieniono na:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Wskaźnik</p> <p>Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba wspartych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [szt.]; 2. Długość utworzonych szlaków turystycznych [km]; 3. Długość odnowionych szlaków turystycznych [km]; 4. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób </div>	jw.	jw.
-----	-----	-------------	---	-----	-----

				<p>z niepełnosprawnościami [szt.];</p> <p>5. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.].</p> <p>Spośród ww. wskaźników produktu wnioskodawca jest zobowiązany określić we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźników, wskazanych w pkt 1 oraz 2 lub 3. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w sytuacji, gdy są adekwatne dla projektu. Przy czym wybór wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” powoduje konieczność wskazania również wskaźnika „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”.</p>			
84.	jw.	Sekcja E.2	<p>zapis:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Wskaźnik</td> <td> <p>Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p>Wskaźniki rezultatu dotyczący wzrostu zatrudnienia jest obowiązkowy dla każdego projektu. Należy wybrać wskaźnik adekwatny do rodzaju podmiotu ubiegającego się o wsparcie. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika dotyczącego zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.</p> </td> </tr> </table> <p>zmieniono na:</p>	Wskaźnik	<p>Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p>Wskaźniki rezultatu dotyczący wzrostu zatrudnienia jest obowiązkowy dla każdego projektu. Należy wybrać wskaźnik adekwatny do rodzaju podmiotu ubiegającego się o wsparcie. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika dotyczącego zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.</p>	jw.	jw.
Wskaźnik	<p>Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <p>1. Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</p> <p>Wskaźniki rezultatu dotyczący wzrostu zatrudnienia jest obowiązkowy dla każdego projektu. Należy wybrać wskaźnik adekwatny do rodzaju podmiotu ubiegającego się o wsparcie. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika dotyczącego zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.</p>						

			<p>Wskaźnik</p> <p>Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];</u> 2. <u>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC];</u> 3. <u>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC].</u> <p>Wskaźniki rezultatu dotyczące wzrostu zatrudnienia są obowiązkowe dla każdego projektu. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika nr 1, należy wpisać wartość zero.</p> <p>Jako wartość docelową wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” należy wpisać „0”, natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Docelowo łączna wartość wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” powinna być równa z docelową wartością wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”.</p>		
85.	jw.	Sekcja G.1.2 Karta wydatku dla kosztów bezpośrednich rzeczywiście ponoszonych	<p>zapis:</p> <p>Kategoria kosztu</p> <p>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju.</p> <p>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja projektu; 2. Roboty i materiały budowlane (kategoria dotyczy wydatków związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji oraz wydatków budowlanych); 3. Nieruchomości niezabudowane; 4. Nieruchomości zabudowane; 5. Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych; 6. Wartości niematerialne i prawne; 7. Nadzór; 8. Doradztwo; 9. Podatki i opłaty; 10. Promocja projektu; <p>zmieniono na:</p>	jw.	jw.

			<p>Kategoria kosztu</p> <p>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja projektu; 2. Roboty i materiały budowlane (kategoria dotyczy wydatków związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji oraz wydatków budowlanych); 3. Nieruchomości niezabudowane; 4. Nieruchomości zabudowane; 5. Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych; 6. Wartości niematerialne i prawne; 7. Nadzór; 8. Doradztwo; 9. Podatki i opłaty; 10. Promocja projektu; 11. Inne. 										
86.	jw.	Sekcja G.3	<p>zapis:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Kwartał rozpoczęcia zadania</td> <td>Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.</td> </tr> <tr> <td>Kwartał zakończenia zadania</td> <td>Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.</td> </tr> </table> <p>zmieniono na:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Kwartał rozpoczęcia zadania</td> <td>Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.</td> </tr> <tr> <td>Kwartał zakończenia zadania</td> <td>Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.</td> </tr> </table>	Kwartał rozpoczęcia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.	Kwartał zakończenia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.	Kwartał rozpoczęcia zadania	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.	Kwartał zakończenia zadania	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.	jw.	jw.
Kwartał rozpoczęcia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.												
Kwartał zakończenia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.												
Kwartał rozpoczęcia zadania	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.												
Kwartał zakończenia zadania	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.1.												
87.	jw.	Sekcja G.3, Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo	<p>zapis:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w budżecie projektu należy ująć jako jeden wydatek w poniższej sekcji.</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Podmiot realizujący wydatek</td> <td>Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił wydatek.</td> </tr> <tr> <td>Nazwa wydatku</td> <td>Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.</td> </tr> </table>	Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo		Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w budżecie projektu należy ująć jako jeden wydatek w poniższej sekcji.		Podmiot realizujący wydatek	Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił wydatek.	Nazwa wydatku	Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.	jw.	jw.
Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo													
Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w budżecie projektu należy ująć jako jeden wydatek w poniższej sekcji.													
Podmiot realizujący wydatek	Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił wydatek.												
Nazwa wydatku	Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.												

			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Kategoria ryczałtu</td> <td style="width: 50%;">Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię ryczałtu.</td> </tr> <tr> <td>Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis</td> <td>Nie dotyczy.</td> </tr> <tr> <td>Wydatki objęte limitem</td> <td> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Należy wybrać „Nie”. </td> </tr> <tr> <td>Limit %:</td> <td>Nie dotyczy.</td> </tr> <tr> <td>Rodzaj ryczałtu</td> <td>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj ryczałtu: „Stawka ryczałtowa”.</td> </tr> <tr> <td>Nazwa ryczałtu</td> <td>Z listy rozwijanej należy wybrać: „Stawka ryczałtowa do 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych”.</td> </tr> <tr> <td>Wysokość stawki</td> <td>Wartość wyliczana automatycznie.</td> </tr> <tr> <td>Wydatki całkowite</td> <td>Wartość wyliczana automatycznie.</td> </tr> <tr> <td>Wydatki kwalifikowalne</td> <td> W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego. UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu. </td> </tr> <tr> <td>Wnioskowany poziom dofinansowania</td> <td>Wartość wyliczana automatycznie.</td> </tr> <tr> <td>Dofinansowanie</td> <td>Wartość wyliczana automatycznie.</td> </tr> <tr> <td>Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku</td> <td> <input type="checkbox"/> Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania </td> </tr> </table>	Kategoria ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię ryczałtu.	Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis	Nie dotyczy.	Wydatki objęte limitem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Należy wybrać „Nie”.	Limit %:	Nie dotyczy.	Rodzaj ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj ryczałtu: „Stawka ryczałtowa”.	Nazwa ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać: „Stawka ryczałtowa do 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych”.	Wysokość stawki	Wartość wyliczana automatycznie.	Wydatki całkowite	Wartość wyliczana automatycznie.	Wydatki kwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego. UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.	Wnioskowany poziom dofinansowania	Wartość wyliczana automatycznie.	Dofinansowanie	Wartość wyliczana automatycznie.	Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku	<input type="checkbox"/> Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania		
Kategoria ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię ryczałtu.																												
Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis	Nie dotyczy.																												
Wydatki objęte limitem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Należy wybrać „Nie”.																												
Limit %:	Nie dotyczy.																												
Rodzaj ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj ryczałtu: „Stawka ryczałtowa”.																												
Nazwa ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać: „Stawka ryczałtowa do 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych”.																												
Wysokość stawki	Wartość wyliczana automatycznie.																												
Wydatki całkowite	Wartość wyliczana automatycznie.																												
Wydatki kwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego. UWAGA: W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.																												
Wnioskowany poziom dofinansowania	Wartość wyliczana automatycznie.																												
Dofinansowanie	Wartość wyliczana automatycznie.																												
Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku	<input type="checkbox"/> Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania																												
Harmonogram wydatku wg kwartałów																													
<i>Pole wypełniane automatycznie przy pomocy opcji „Wypełnij/odśwież harmonogram wydatków wg kwartałów”</i>																													
okres	Wydatki kwalifikowalne	W tym VAT kwalifikowalny	Wydatki niekwalifikowalne	W tym VAT niekwalifikowalny	Całkowita wartość wydatku																								
Rok	<i>automatycznie</i>																												
I																													
II																													
III																													
IV																													
Rok	<i>automatycznie</i>																												

		ie					
		I						
		II						
		III						
		IV						
			Suma					
zmieniono na:								
Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo								
<i>Wszystkie koszty pośrednie zaplanowane w budżecie projektu należy ująć jako jeden wydatek w poniższej sekcji.</i>								
Podmiot realizujący wydatek			<i>Z listy rozwijanej należy wybrać Wnioskodawcę.</i>					
Nazwa wydatku			<i>Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.</i>					
Kategoria ryczałtu			<i>Pole wypełniane automatycznie.</i>					
Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis			<i>Nie dotyczy.</i>					
Wydatki objęte limitem			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Należy wybrać „Nie”.</i>					
Limit %:			<i>Nie dotyczy.</i>					
Rodzaj ryczałtu			<i>Pole wypełniane automatycznie.</i>					
Nazwa ryczałtu			<i>Z listy rozwijanej należy wybrać: „Stawka ryczałtowa do 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych”.</i>					
Wysokość stawki			<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>					
Zmień wartość stawki			<input type="checkbox"/> <i>Zaznaczenie powoduje odblokowanie do ręcznej zmiany wartości pola „Wysokość stawki”</i>					
Wydatki całkowite			<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>					
Wydatki kwalifikowalne			<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>					
Wnioskowany poziom dofinansowania			<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>					
Dofinansowanie			<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>					
Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku			<input type="checkbox"/> <i>Zaznaczenie powoduje odblokowanie do ręcznej zmiany wartości pola „Dofinansowanie”. Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania</i>					
Harmonogram wydatku wg kwartałów								
<i>Pole wypełniane automatycznie przy pomocy opcji „Wypełnij/odśwież harmonogram wydatków wg kwartałów”</i>								
okres			Wydatki kwalifikowalne			Całkowita		

					wartość wydatku		
			Rok	automatycznie			
			I				
			II				
			III				
			IV				
			Rok	automatycznie			
			I				
			II				
			III				
			IV				
			Suma				
88.	Załącznik nr 1a Arkusz do kalkulacji limitów	Cały dokument	Dokonano aktualizacji wartości procentowej limitu dot. wydatków związanych z przygotowaniem dokumentacji z 3% na 5%.			jw.	jw.
89.	Załącznik nr 3 Wzór decyzji o dofinansowanie wraz z załącznikami	Cały dokument	W całym dokumencie zaktualizowano publikatory aktów prawnych i wytyczne horyzontalne.			jw.	jw.
90.	jw.	§ 1, pkt 1)	zapis: 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego; zmieniono na: 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, tj. Województwo Zachodniopomorskie;			jw.	jw.
91.	jw.	§ 2, ust. 4	dodano: 3) w tym: a) stanowiące koszty bezpośrednie do kwoty _____ zł (słownie: _____) ²³ ; b) stanowiące koszty pośrednie do kwoty _____ zł (słownie: _____) ²⁴ . <i>W związku z powyższym nastąpiła zmiana w numeracji kolejnych przypisów.</i>			jw.	jw.
92.	jw.	§ 9, ust. 2, pkt 1)	zapis: 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 10, 12 i 13, poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność, zmieniono na: 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 10, 12 i 13 <u>Decyzji</u> , poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność,			jw.	jw.

93.	jw.	§ 10, ust. 4	<p>zapis:</p> <p>4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wyrazić zgodę na odstąpienie przez Beneficjenta od wydatkowania środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonej w § 2 ust. 4 - <u>6</u> Decyzji.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wyrazić zgodę na odstąpienie przez Beneficjenta od wydatkowania środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonej w § 2 ust. 4 Decyzji.</p>	jw.	jw.
94.	jw.	§ 11, ust. 1	<p>zapis:</p> <p>1. Jeżeli Beneficjent nie wnioskował o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki może wnioskować o refundację w proporcji i do kwoty wskazanej w § 2 ust. 4 - <u>6</u> Decyzji.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>1. Jeżeli Beneficjent nie wnioskował o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki może wnioskować o refundację w proporcji i do kwoty wskazanej w § 2 ust. 4 Decyzji.</p>	jw.	jw.
95.	jw.	§ 11, ust. 2	<p>zapis:</p> <p>2. Jeżeli Beneficjent wnioskował o dofinansowanie w formie zaliczki i przekazane w ten sposób środki finansowe nie wyczerpują kwoty przyznanego dofinansowania, przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację w proporcji określonej w § 2 ust. 4 - <u>6</u> Decyzji.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>2. Jeżeli Beneficjent wnioskował o dofinansowanie w formie zaliczki i przekazane w ten sposób środki finansowe nie wyczerpują kwoty przyznanego dofinansowania, przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację w proporcji określonej w § 2 ust. 4 Decyzji.</p>	jw.	jw.
96.	jw.	§ 19, ust. 3	<p>zapis:</p> <p>3. Kontrola oraz audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, oraz podatku od towarów i usług.</p> <p>zmieniono na:</p> <p>3. Kontrola oraz audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, oraz podatku od towarów i usług, <u>o którym mowa w ustawie o VAT.</u></p>	jw.	jw.