

# Sporządzenie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o Generator Wniosków o Dofinansowanie RPO WK-P



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

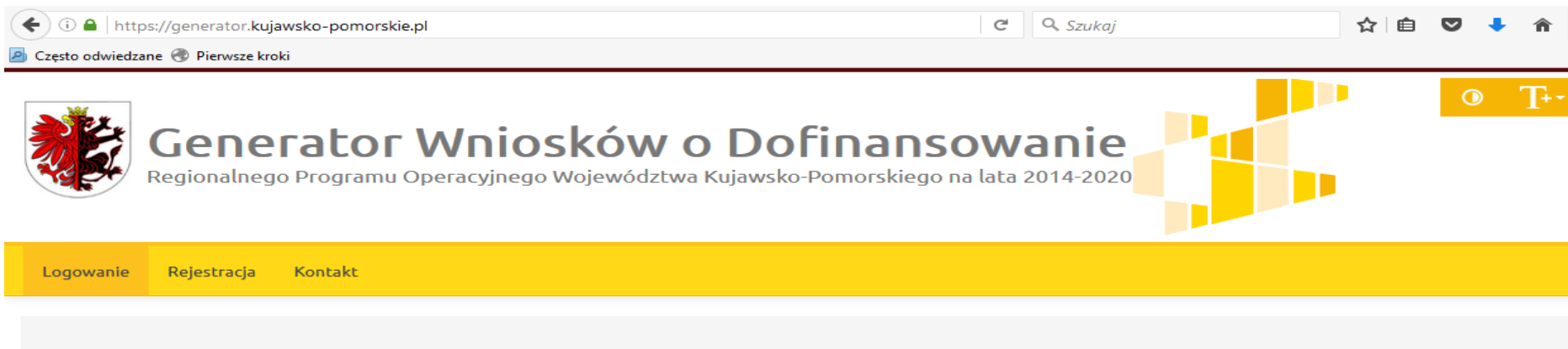
Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Informacje podstawowe

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować za pomocą **aplikacji GWD** dostępnej na stronie *<https://generator.kujawsko-pomorskie.pl>*
2. **Dokumenty niezbędne do wypełnienia wniosku:**
  - *Instrukcja użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców (zał. nr 3 do Regulaminu konkursu);*
  - *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS (zał. nr 2 do Regulaminu konkursu);*
  - *Regulamin Użytkownika GWD (zał. nr 4 do Regulaminu konkursu);*
  - *Regulamin konkursu nr RPKP.08.02.01-IP.01-04-005/18.*
3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD: ***generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl***

# Przygotowanie i złożenie wniosku



## Panel logowania do systemu

**Adres e-mail (login) \***

  
**Hasło \***

**i** Zalogowanie się w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

Informujemy, iż w związku ze zmianą wersji Generatora Wniosków o Dofinansowanie (GWD) dokonano migracji kont użytkowników. W związku z powyższym, Wnioskodawca, który posiada konto we wcześniejszej wersji GWD, w celu zalogowania się do systemu powinien **aktywować** konto, a w następnym kroku zresetować hasło korzystając z opcji **przypomnienie hasła**. Zmianie uległ **login** użytkownika, którym obecnie jest **adres e-mail** podany podczas rejestracji.

Wnioskodawcy, którzy nie posiadają konta użytkownika w GWD, w celu zalogowania do systemu powinni się w nim **zarejestrować**.

Pola oznaczone \* są wymagane.

**Zaloguj**



# Generator Wniosków o Dofinansowanie

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Zalogowany (miles1980@wp.pl)

- Wnioski
- Konto
- Kontakt
- Wiadomości

- Lista wniosków
- Lista wniosków usuniętych
- Nowy Wniosek - Tryb konkursowy**
- Nowy Wniosek - Projekty pozakonkursowe
- Udostępnione wnioski

Lista wniosków usuniętych

- Nowy Wniosek - Tryb konkursowy**
- Nowy Wniosek - Projekty pozakonkursowe
- Udostępnione wnioski

## Wnioski naborów. Tryb konkursowy

Filtr zaawansowany

Numer naboru

Rozpoczęcie naboru w systemie

Kod i nazwa działania

Zakończenie naboru w systemie

Wyczyść Filtruj

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer naboru	Kod i nazwa działania	Data ogłoszenia naboru	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru	Dodatkowe informacje	Operacje
RPKP.08.05.02-IP.01-04-004/17	RPKP.08.05.00 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w	2017-03-14 14:33	2017-04-13 00:00	2020-12-31 15:30	Ogłoszony	Konkurs ma charakter otwarty. Wielkość środków przeznaczonych na konkurs wynosi 9 500 00,00 zł (w tym 8 500 000,00	

- Lista wniosków
- Lista wniosków usuniętych
- Nowy Wniosek - Tryb konkursowy
- Nowy Wniosek - Projekty pozakonkursowe
- Udostępnione wnioski

## Lista naborów. Tryb konkursowy

Filtr zaawansowany

Numer naboru

Rozpoczęcie naboru w systemie

Kod i nazwa działania

Zakończenie naboru w systemie

Wyczyść Filtruj

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer naboru	Kod i nazwa działania	Data ogłoszenia naboru	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru	Dodatkowe informacje	Operacje
RPKP.08.05.02-IP.01-04-004/17	RPKP.08.05.00 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie	2017-03-14 14:33	2017-04-13 00:00	2020-12-31 15:30	Ogłoszony	Konkurs ma charakter otwarty. Wielkość środków przeznaczonych na konkurs wynosi 9 500 000,00 zł (w tym 8 500 000,00 zł-wsparcie z EFS oraz 1 000 000,00 zł-wsparcie krajowe). Wymagany wkład własny w wysokości nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych.	Utwórz wniosek

## Przygotowanie i złożenie wniosku

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu podpisywany jest przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania

Wnioskodawcy, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia **dwóch egzemplarzy załącznika (o ile dotyczy)**, tj. pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie.

# Przygotowanie i złożenie wniosku

Wniosek wraz z załącznikami (o ile dotyczy) należy złożyć w formie:

- 1) **elektronicznej**, tj. należy wypełnić i przesłać w **Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (GWD)**
- 2) **papierowej**, tj.
  - złożyć **2 egz.** wniosku w **formie papierowej** wraz z dwoma egzemplarzami załączników, albo
  - przesłać **1 egz.** wraz z załącznikami w **formie dokumentu elektronicznego**.

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z załącznikami należy składać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, **parter, pokój nr 102**, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń.

# Przygotowanie i złożenie wniosku

Gotowy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej może być dostarczony:

- **osobiście lub przez pośtańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej – UWAGA!!! Decyduje data wpływu do kancelarii WUP w Toruniu, a nie data nadania przesyłki.**
- **poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego** do WUP w Toruniu, a nadawca otrzyma urzędowe poświadczenie odbioru – decyduje data i godzina wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.



# Przygotowanie i złożenie wniosku

W przypadku wysłania wniosku o dofinansowanie **w formie dokumentu elektronicznego**, Wnioskodawca będzie miał dwie możliwości tj.:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu,
  - podpisania cyfrowo i przesłania do WUP w Toruniu paczki dokumentów, która będzie zawierała wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikiem/ami dzięki udostępnieniu funkcjonalności w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020: *„podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń”*.
- W przypadku niedostępności w systemie GWD funkcji podpisania cyfrowo i przesłania do WUP Toruń wniosku wraz z załącznikami (np. z uwagi na awarię systemu), WUP w Toruniu zastrzega sobie prawo anulowania ww. formy składania wniosków o dofinansowanie.

# Przygotowanie i złożenie wniosku

## UWAGA!!!

Wniosek o dofinansowanie projektu składany w formie elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu należy stosownie autoryzować. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie przez wnioskodawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego bezpośrednio na wniosku o dofinansowanie, zapisanym jako plik **pdf**. Podpisanie Profilem Zaufanym ePUAP korespondencji przekazującej wniosek o dofinansowanie na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP Toruń nie jest równoznaczne z podpisaniem elektronicznie wniosku o dofinansowanie. Natomiast w przypadku przesłania wniosku poprzez GWD, w systemie istnieje możliwość podpisania wniosku za pomocą Profilu Zaufanego bądź Certyfikatu kwalifikowanego.

## Przygotowanie i złożenie wniosku

W celu podpisania wniosku (po złożeniu wniosku w GWD), z kolumny Operacje należy wybrać opcję **Podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń**.

### Lista wniosków

#### Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczona wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.08.01.00-IP.01-04-003/17	RPKP.08.01.00-04-003/17	Pracownia Aktywności Zawodowej Osób Bezrobotnych w Powiecie Toruńskim	Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie toruńskim	1424242424	2017-08-31 08:34:40	2017-10-12 09:01:21	2017-10-12 09:01:21	Nie	Wniosek złożony - po korekcie	
RPKP.08.05.02-IP.01-04-002/16		Test Copy	TEST - copy	9222367183	2017-07-18 08:00:22	2017-07-18 08:36:46	2017-07-18 08:36:46	Nie	Wniosek złożony	

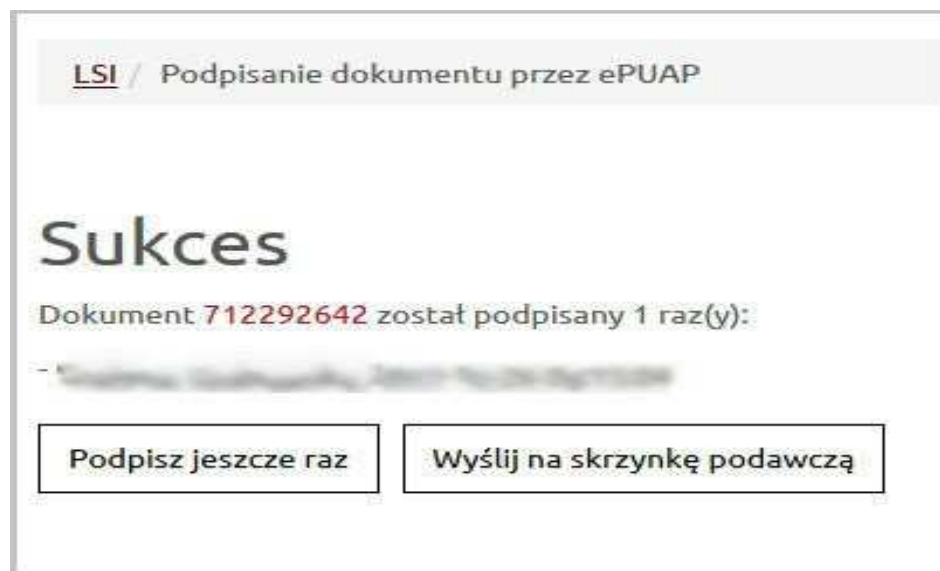
## Przygotowanie i złożenie wniosku

Po wybraniu opcji **Podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń** pojawia się okno wyboru z możliwością podpisu wniosku za pomocą Profilu Zaufanego bądź Certyfikatu Kwalifikowanego.



## Przygotowanie i złożenie wniosku

Po wybraniu jednej z dwóch możliwości podpisu otwiera się okno do autoryzacji. Po podpisaniu dokumentu istnieje możliwość opatrzenia dokumentu kolejnym podpisem bądź też przesłania wniosku na skrzynkę podawczą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.



## Przygotowanie i złożenie wniosku

W czasie trwania naboru istnieje możliwość wycofania wniosku ze statusem - **złożony**. W celu wycofania wniosku należy zaznaczyć wniosek na liście i nacisnąć ikonę **Wycofaj**. Po wycofaniu wniosku uzyska on status **Wycofany przez podmiot/anulowany**. Funkcjonalność **Wycofanie wniosku** pozwala na wycofanie przypadkowo złożonego wniosku lub wycofanie wniosku w celu korekty zauważonych błędów.

### Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczona wersja papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16					2016-11-17 12:15:07	2016-11-17 12:51:12	2016-11-17 12:51:12	Nie	Wysłany	

# Przygotowanie i złożenie wniosku

## UWAGA!!!

W przypadku wycofania wniosku, w celu jego korekty należy pamiętać o ponownym złożeniu wniosku oraz dostarczeniu poprawnego wniosku do Instytucji **w terminie trwania naboru.**

## SEKCJA 0. Identyfikacja projektu

Jedyne pola, które należy uzupełnić w sekcji to **Tytuł projektu** oraz **Okres realizacji projektu**, który zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu* musi się mieścić w terminie od **1 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.**

Pozostałe pola uzupełniają się automatycznie.



Sekcja została zapisana poprawnie.

- Zwiń menu
- Do zakończenia konkursu 1367 dni, 4:06:17
- Czas do końca sesji 0:25:19
- Numer naboru RPKP.08.05.02-IP.01-04-004/17
- 0. Identyfikacja projektu
- A. Informacje o wnioskodawcy**
- B. Ogólne informacje o projekcie
- C. Charakterystyka projektu
- D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów
- E. Budżet
- F. Oświadczenia
- G. Załączniki

◀ Poprzednia strona **Sekcja A. Informacje o wnioskodawcy** Następna strona ▶

### A.1. Dane wnioskodawcy

**NIP \*** (pozostało:0) **REGON \*** (pozostało:14)

9562020455

**Nazwa \*** (pozostało:237)

sdjkjsHKhSKJD

**Forma prawna \***

Wybierz formę prawną

**Forma własności \***

Wybierz formę własności

**Status przedsiębiorstwa**

Nie dotyczy

Wybierz status przedsiębiorstwa

## SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy uzupełniane są częściowo podczas rejestrowania konta w GWD.

Wypełnienie danych jest niezbędne do rozpoczęcia wypełniania wniosku. Dane wprowadzone w zakładce „*Konto*” - „*Profil*” przenoszą się automatycznie do podsekcji A.1. po kliknięciu opcji „*Pobierz dane z profilu*” znajdującej się z prawej strony ekranu w górnej części podsekcji.

**Należy podać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej instytucji składającej wniosek.**

W podsekcji A.3. Wnioskodawca wskazuje jedynie te osoby, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie ze statutem, KRS, umowa spółki cywilnej). Np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w podsekcji A.3. wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego członka zarządu (a nie wszystkich), którzy następnie złożą swoje podpisy pod wnioskiem o dofinansowanie projektu (sekcja F. *Oświadczenia*) lub złożą wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP), bądź poprzez funkcję udostępnioną w GWD.

## SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

W przypadku, gdy realizacja projektu będzie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej (np. PUP) na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu, należy uzupełnić pole dotyczące Podmiotu realizującego projekt w Podsekcji A.5.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu: wystarczające jest pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument powinno/powinien zostać sporządzone/y przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument nie jest składane/y wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, jego przedłożenie wymagane jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

W podsekcji **B.1.A Klasyfikacja podstawowa** w polu **Rodzaj działalności gospodarczej** do wyboru będą: kod 21 „Działalność w zakresie opieki społecznej, usługi komunalne, społeczne i indywidualne” oraz kod 24 „Inne niewyszczególnione usługi”.

W podsekcji **B.1.B Klasyfikacja szczegółowa** w polu **Typ projektu** po kliknięciu „*Dodaj pozycję*” pojawi się lista rozwijalna z dostępnymi 4 typami projektów do wyboru. Istnieje możliwość wyboru więcej niż jednego typu w zależności od specyfiki danego projektu. Jeśli żaden proponowany typ projektu nie jest adekwatny, istnieje możliwość wyboru opcji „*nie dotyczy*”.

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

Dostępne **4 typy projektów** do wyboru:

- Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe;
- Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej;
- Projekt rewitalizacyjny;
- Projekt partnerski.

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

W podsekcji **B.1.B Klasyfikacja szczegółowa** w polu **Typ obszaru realizacji** w ramach listy rozwijalnej dostępne będą 3 typy obszaru realizacji. Należy dokonać wyboru dominującego charakteru obszaru, na którym będzie realizowany projekt (zgodnie z unijną klasyfikacją stopnia urbanizacji DEGURBA).

W ramach podsekcji konieczne do uzupełnienia będzie pole „***Stawki jednostkowe***”, które nie obowiązują w ramach niniejszego konkursu. Wobec czego należy z listy rozwijalnej wybrać opcję „***Nie***”.

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

Pole **B.2.A Powiązanie ze strategiami** jest nieobligatoryjne, jednakże po wyborze opcji „Tak” zostanie odblokowana do edycji tabela. Poprzez naciśnięcie „Dodaj pozycję” zostanie udostępniona lista rozwijalna, w ramach której będzie możliwość wyboru „Strategii UE dla regionu Morza Bałtyckiego” lub „Inne”. Po dokonaniu wyboru właściwej strategii należy wskazać uzasadnienie, w jaki sposób projekt realizuje cele strategii.

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

### Podsekcja B.3. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

W tej podsekcji krótko, przejrzysto i z wykorzystaniem danych liczbowych należy opisać swój projekt (max. 2000 znaków) z uwzględnieniem najważniejszych elementów projektu, czyli:

- cel projektu;
- główne produkty i rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu;
- grupę docelową projektu;
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.



## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### PODSEKCJA C.1. Opis problemów grupy docelowej

Problemy grupy docelowej z obszaru realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu (do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu)

- a) Jakie są problemy każdej z grup/podgrup obejmowanych wsparciem?
- b) Jak jest powiązanie tych problemów z planowanymi działaniami (nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, tylko te, które w projekcie są rozwiązywane/złagodzone)?
- c) Jakie wiarygodne i miarodajne dane potwierdzają występowanie opisywanych problemów?

## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### PODSEKCJA C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem

- OSOBY Grupa główna: *Osoby bezrobotne powyżej 29 roku życia oraz Osoby bierne zawodowo powyżej 29 roku życia.*
- Podgrupy: *osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny.*

## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

Każda pojedyncza osoba w polu *Grupa główna* wykazywana jest tylko raz, nawet gdy należy do więcej niż jednej Podgrupy zdefiniowanej przez wnioskodawcę, np. jeżeli jedna z osób należy jednocześnie do Podgrupy „Osoby o niskich kwalifikacjach” i „Osoby powyżej 50 roku życia”, to w polu *Liczba osób (Grupa główna)* jest wykazywana tylko raz.

Należy wybrać tylko te podgrupy, które planowane są do objęcia wsparciem.

# SEKCJA C. Charakterystyka projektu

## C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem

Wskaż osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem.

- Wybierz grupy główne zdefiniowane w SzOOP oraz odpowiadające im podgrupy zdefiniowane w dokumentacji naboru lub zdefiniowane samodzielnie.
- Wskaż liczbę osób/podmiotów obejmowanych wsparciem w ramach danej podgrupy, w ramach danej grupy głównej oraz ogólną liczbę uczestników projektu.
- Przedstaw inne istotne informacje nt. osób/podmiotów (o ile dotyczy).

Grupa docelowa - osoby						
Osoby	Grupy główne	Liczba osób (grupa główna)	Podgrupy	Liczba osób (podgrupa)	Operacje	
	Osoby biernie zawodowo, powyżej 29 roku życia	30	osoby powyżej 50 roku życia	20	<input type="text" value="20"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
			osoby o niskich kwalifikacjach	20	<input type="text" value="20"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>	
			kobiety	30	<input type="text" value="30"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>	
				<input type="button" value="dodaj podgrupę"/>		
				<input type="button" value="Dodaj grupę"/>		
Liczba uczestników projektu		<input type="text" value="30"/>				
Inne istotne informacje nt. osób (pozostało:2500)						

Grupa docelowa - podmioty					
Podmioty	Grupy główne	Liczba podmiotów (grupa główna)	Podgrupy	Liczba podmiotów (podgrupa)	Operacje
Liczba uczestników projektu		<input type="text"/>			
Inne istotne informacje nt. podmiotów (pozostało:2500)					

## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### PODSEKCJA C.3. Cel i wskaźniki

**Cel szczegółowy PI RPO** – pole wypełniane jest automatycznie na podstawie wybranego naboru przy tworzeniu wniosku o dofinansowanie

**Cel projektu – zgodny z koncepcją SMART** - szczegółowy, mierzalny, trafny, realistyczny, określony w czasie (**max. 300 znaków**); definiowany przez Wnioskodawcę.

Cel powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych problemów, jakie wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu oraz opisywać stan docelowy.

## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

**Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu – określone w SzOOP)**  
– *nie dotyczy*

**Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla programu – określone w SzOOP)**  
– *nie dotyczy*

**Wskaźniki informacyjne**  
– *nie dotyczy*



## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### **Wskaźniki produktu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy):**

Dotyczą realizowanych działań i odnoszą się co do zasady do osób i/lub podmiotów objętych wsparciem.

### **Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy):**

Odnoszą się do sytuacji uczestnika/czki projektu po zakończeniu wsparcia, definiowane przez wnioskodawcę w zależności od specyfiki projektu.

W ramach wskaźników rezultatu należy określić **wskaźniki efektywności zatrudnieniowej**.

# SEKCJA C. Charakterystyka projektu

## PODSEKCJA C.4. Zadania

### PUNKT C.4.A. Rekrutacja

Mając na uwadze specyfikę wymaganej grupy docelowej w procesie rekrutacji uczestników do projektu wnioskodawca powinien zaproponować precyzyjnie przedstawione działania, które w szczególności:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej;
- są adekwatne do potrzeb/oczekiwań grupy docelowej;
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie;
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie;
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.



## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### PUNKT C.4.B. Zadania merytoryczne

Należy wskazać poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu, zgodnie z przewidywaną chronologiczną kolejnością ich realizacji. W przypadku, gdy określone zadania merytoryczne realizowane będą równolegle, porządek ich wskazania jest nieistotny. Aby dodać zadanie merytoryczne należy kliknąć przycisk „Dodaj pozycję”, a żeby usunąć zadanie merytoryczne należy kliknąć przycisk „Usuń”.

Na podstawie kolejności wskazanych zadań merytorycznych GWD automatycznie ustala ich kolejność w punktach C.4.D. Harmonogram projektu i E.1.A. Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne.



## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

W ramach projektów RPO WK-P koszty związane z rekrutacją, zarządzaniem projektem czy promocją projektu, są uwzględniane w kosztach pośrednich.

**PUNKT C.4.C. Zarządzanie projektem** – opis, w jaki sposób projekt będzie zarządzany ze wskazaniem kadry zarządzającej oraz podziałem ról i zadań w zespole zarządzającym. W przypadku projektu partnerskiego wskazać należy podział obowiązków partnerów projektu w zakresie zarządzania.

**PUNKT C.4.D. Harmonogram projektu** – sposób rozkładu realizacji etapów zadań w czasie.

---

## SEKCJA C. Charakterystyka projektu

### **PUNKT C.4.E. Kwoty ryczałtowe** (aktywne po zaznaczeniu pola w pkt. B.1.B)

Obligatoryjne dla projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 € (420 720,00 PLN)**

**Wkład publiczny** = środki EFS + dotacja budżetu państwa + wkład własny pochodzący ze środków publicznych (np. JST)

## SEKCJA D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów

### PODSEKCJA D.2. - Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu – dla 8 z 15 kryteriów.

- Treść kryteriów ujęta jest w aplikacji GWD.
- Należy podać informacje świadczące o spełnieniu danych kryteriów.
- Ocena 0-1 (spełnia – nie spełnia) dla 3 spośród ww. kryteriów, dla pozostałych 5 dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji.

# SEKCJA E. Budżet



## PODSEKCJA E.1. – Budżet szczegółowy

← Poprzednia strona

### Sekcja E. Budżet

Następna strona →

## E.1. Budżet szczegółowy

Opcje budżetu szczegółowego	
Usługi merytoryczne zlecone	Nie
Wkład niepieniężny *	Tak ▼
Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE *	Nie ▼
Wydatki poza UE *	Nie ▼

## SEKCJA E. Budżet

### PUNKT E.1.A. – Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne

#### *Nazwa pozycji budżetowej*

#### **Kategorie:**

- Personel (forma, etat/godz.)
- Cross-financing
- Zakup środków trwałych o wartości co najmniej 3 500 zł netto
- Inne

# SEKCJA E. Budżet

## PUNKT E.1.B. – Uzasadnienia

### E.1.B. Uzasadnienia

Zadanie 1. Doradztwo zawodowe połączone z IPD	Operacje
Uzasadnienie dla cross-financingu	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie kosztów specyficznych	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Zadanie 2. Szkolenia zawodowe	Operacje
Uzasadnienie dla cross-financingu	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	<b>Dodaj uzasadnienie</b>
Uzasadnienie kosztów specyficznych	<b>Dodaj uzasadnienie</b>

Aktualizuj tabelę E.1.B

## SEKCJA E. Budżet

*Uzasadnienie kosztów specyficznych, w tym np.:*

- w przypadku zaplanowania kosztów o charakterze niestandardowym (np. koszt specjalistycznego certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje uczestników/czek) lub specjalnym (np. koszt dojazdu na zajęcia finansowany jedynie dla specyficznej części grupy docelowej projektu);*
- w przypadku zaplanowania kosztów wykraczających poza stawki rynkowe, w tym określone w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu;*
- w przypadku planowania kosztów, które zostały wskazane budżecie szczegółowym za pomocą jednostki miary zestaw/komplet;*
- w przypadku zaplanowania kosztów z częściową kwalifikowalnością VAT.*



# SEKCJA E. Budżet



## PODSEKCJA E.2. Budżet ogólny

### E.2.A. Kwalifikowalność VAT

	Operacje
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT	<a href="#">Edytuj</a>
Wnioskodawca posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	
Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami:	
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną	

## SEKCJA E. Budżet

**PUNKT E.2.B. – Podsumowanie budżetu** – wypełniane automatycznie, za wyjątkiem:

### **Pkt 1.2 - Koszty pośrednie - jako % kosztów bezpośrednich (1.2/1.1)**

Należy wybrać odpowiedni odsetek kosztów pośrednich, tj.:

- **25%** – dla projektów o wartości **do 830 tys. zł** włącznie,
- **20%** – dla projektów o wartości **powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł** włącznie,
- **15%** - dla projektów o wartości **powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł** włącznie,
- **10%** - dla projektów o wartości **powyżej 4 550 tys. zł**.

# SEKCJA E. Budżet

## E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego

Kategoria wydatku	2017	2018	Ogółem	Operacje
1. Wydatki kwalifikowalne	101 520,00	0,00	101 520,00	
<b>2. Wkład własny</b>	0,00	0,00	0,00	
jako % wydatków kwalifikowalnych			0,00	
2.1 w tym wkład prywatny	0,00	0,00	0,00	
w tym % wkładu własnego			0,00	
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny	0,00	0,00	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2.1.2 w tym wkład prywatny niepieniężny	0,00	0,00	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2.2 w tym wkład publiczny	0,00	0,00	0,00	
w tym % wkładu własnego			0,00	
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny	0,00	0,00	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2.2.2 w tym wkład publiczny niepieniężny	0,00	0,00	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
w tym % wkładu własnego			0,00	

[Przelicz](#)

# SEKCJA E. Budżet

## E.3. Źródła finansowania wydatków

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowane	Operacje
<b>1. Środki unijne</b>	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
<b>2. Krajowe środki publiczne, w tym</b>	0,00	
2a. budżet państwa	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2b. budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
2c. inne krajowe środki publiczne	0,00	
i. Fundusz Pracy	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
ii. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
iii. inne	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
<b>3. Prywatne</b>	0,00	<a href="#">Edytuj</a>
<b>4. Suma</b>	0,00	

[Przelicz tabelę](#)

Schemat pomocowy	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład UE	Wkład własny
Podsumowanie	149 234,40	144 158,40	0,00	5 076,00
Bez pomocy publicznej	149 234,40			
Pomoc publiczna	0,00	0,00	0,00	0,00
Pomoc de minimis	0,00			

## SEKCJA E. Budżet

**Środki unijne** – należy wskazać wartość zakładanego dofinansowania ze środków UE, która nie może być wyższa niż wartość w polu „Wnioskowane dofinansowanie” w punkcie E.2.B. „Podsumowanie budżetu”;

**Budżet państwa** – należy wskazać wartość zakładanej dotacji celowej z budżetu państwa i/lub wkładu publicznego z budżetu państwa;

**Prywatne** – należy wskazać wnoszony w projekcie wkład prywatny.

Wiersze: „Krajowe środki publiczne, w tym” oraz „Suma” są wypełniane automatycznie.

# SEKCJA E. Budżet

## PODSEKCJA E.4. Uzasadnienia i metodologia

### E.4. Uzasadnienia i metodologia

1. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników (pozostało:5000)

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis \* (pozostało:8000)

# SEKCJA F. Oświadczenia

Oświadczenia mają za zadanie potwierdzić prawdziwość informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, a także potwierdzić zgodność podanych informacji z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy

Oświadczenie partnera projektu (001)

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

## SEKCJA G. Załączniki

Należy załączyć elektroniczną wersję załączników (o ile dotyczy) oraz nadać im nazwę.

### **UWAGA!!**

Wersja papierowa załączników musi być zgodna z załączoną wersją elektroniczną w GWD.





Dziękuję za uwagę



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

