

*MRR/H/2(1)/03/2007*



**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego**

**Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013  
Wytyczne nr 2 w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu  
operacyjnego**

**(ZATWIERDZAM)**

**-/-**

**Grażyna Gęsicka  
Minister Rozwoju  
Regionalnego**

**Warszawa, 13 marca 2007 r.**

## Spis treści

Rozdział 1 – Podstawa prawna .....	3
Rozdział 2 – Procedura przyjmowania Uszczegółowienia .....	4
Rozdział 3 – Zakres Uszczegółowienia .....	5
Załącznik 1 – Szczegółowy opis działań realizowanych w ramach priorytetu.....	8
Załącznik 2 – Indykatorywna Tabela finansowa zobowiązań dla PO w podziale na priorytety i działania z przyporządkowaniem kategorii interwencji funduszy strukturalnych, oraz oznaczonymi działaniami podlegającymi zasadom cross-financing .....	13
Załącznik 3 – Format informacji wymaganych do sporządzenia listy kluczowych projektów w ramach programu operacyjnego .....	14

## ROZDZIAŁ 1 – PODSTAWA PRAWNA

- 1) Z uwagi na ogólny charakter programów operacyjnych (PO) kierowanych do Komisji Europejskiej, każda instytucja zarządzająca (IZ) przygotowuje dodatkowy dokument uszczegóławiający zapisy programu operacyjnego – Szczegółowy opisu priorytetów programu operacyjnego (zwany dalej „Uszczegółowieniem”). Wymóg przygotowania tego dokumentu został wprowadzony zapisami art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1658). Dokument ten, ze względu na szczegółowość zawartych w nim informacji, będzie stanowił kompendium wiedzy dla beneficjentów na temat typów i możliwości realizacji projektów w ramach poszczególnych programów operacyjnych. Wskazanie szczegółowych typów projektów, listy potencjalnych beneficjentów oraz systemu wyboru projektów ułatwi potencjalnemu beneficjentowi prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie oraz wskaże tryb postępowania przy składaniu wniosku o dofinansowanie.
- 2) Niniejsze wytyczne przygotowano zostały na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. w celu zapewnienia jednolitości przygotowania i wdrożenia programów operacyjnych. Uszczegółowienie zawiera informacje odnoszące się do ogólnych zasad i reguł realizacji programu, priorytetów oraz poszczególnych działań<sup>1</sup>. Jednocześnie dokument ten stanowi podstawę do przygotowania i przedstawienia Komitetowi Monitorującemu przez instytucję zarządzającą do analizy i zatwierdzenia kryteriów wyboru finansowanych operacji, o których mowa w art. 65 lit. a rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (zwane dalej rozporządzeniem Rady nr 1083/2006). *Uszczegółowienie* zawiera propozycję kryteriów wyboru, które muszą ściśle wynikać z opisywanych działań i być z nimi powiązane. Na podstawie zawartej w *Uszczegółowieniu* propozycji instytucje zarządzające przygotowują kryteria wyboru finansowanych operacji, które zaczną obowiązywać po ich akceptacji przez Komitet Monitorujący.

---

<sup>1</sup> Proponuje się stosowanie nazwy DZIAŁANIA, które oznacza operację lub grupę operacji realizujących cel określony dla danego priorytetu charakteryzujących się jednolitym systemem wdrażania (jedna instytucja odpowiedzialna za wdrożenie operacji/grup operacji).

## ROZDZIAŁ 2 – PROCEDURA PRZYJMOWANIA USZCZEGÓLOWIENIA

- 3) Za przygotowanie, przyjęcie i wprowadzanie zmian *Uszczegółowienia* odpowiedzialna jest instytucja zarządzająca, która konsultuje propozycje zapisów z instytucjami pośredniczącymi.
- a) Projekt *Uszczegółowienia* jest przekazywany do oceny Ministrowi Rozwoju Regionalnego, tj. przez właściwą IZ do Departamentu Koordynacji Polityki Strukturalnej (DKS), który ocenia projekt pod kątem formalnej zgodności z niniejszymi wytycznymi i formułuje IZ ewentualne zalecenia w zakresie uzupełnienia bądź poprawy dokumentu. *Uszczegółowienia* Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO) przekazywane są do DKS przez IZ RPO, po uprzedniej weryfikacji przez Departament Koordynacji Programów Regionalnych (DPR) i uwzględnieniu zmian przez IZ RPO.
  - b) Po przeprowadzeniu oceny formalnej *Uszczegółowienie* jest zatwierdzane przez instytucję zarządzającą:
    - i) w przypadku PO szczebla centralnego - decyzją instytucji zarządzającej.
    - ii) w przypadku RPO - uchwałą zarządu województwa.
  - c) Przed zatwierdzeniem *Uszczegółowienia* zaleca się przeprowadzenie przez IZ konsultacji społecznych *Uszczegółowienia*, które nie powinny trwać dłużej niż 30 dni kalendarzowych.
  - d) Uwagi uwzględnione w procesie konsultacji nie mogą wpłynąć na niezgodność zapisów *Uszczegółowienia* z niniejszymi wytycznymi.
  - e) Po zatwierdzeniu *Uszczegółowienia* przez instytucję zarządzającą *Uszczegółowienie* jest podawane do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej instytucji zarządzającej PO/RPO, tj. właściwych stronach internetowych Urzędów Marszałkowskich oraz stronach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego ([www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl), [www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)). Instytucje zarządzające RPO powinny również udostępnić swoje *Uszczegółowienia* do umieszczenia na stronach MRR, a instytucje zarządzające PO przekazać *Uszczegółowienia* do umieszczenia na stronach Urzędów Marszałkowskich tych województw, w których znajdują się potencjalni beneficjenci dla ich PO.

- 4) Późniejsze zmiany i uzupełnienia *Uszczegółowienia* mogą być wprowadzane do dokumentu z inicjatywy instytucji zarządzającej lub na wniosek instytucji pośredniczącej. Wniosek instytucji pośredniczącej powinien być umotywowany i uzasadniony, a instytucja zarządzająca ma prawo do oceny zasadności zgłoszonego wniosku. O zmianach wprowadzanych do *Uszczegółowienia* właściwa instytucja zarządzająca dla PO/RPO informuje DKS oraz dodatkowo DPR, w przypadku RPO.
- 5) *Uszczegółowienia* powinny zostać możliwie szybko udostępnione do wglądu dla beneficjentów. Dlatego, jeśli nie jest możliwe zatwierdzenie całości *Uszczegółowienia* (w wyniku nieukończonych prac nad kształtem priorytetu), może ono odbywać się stopniowo poprzez przyjmowanie pojedynczych priorytetów. Należy jednak unikać wprowadzania częstych zmian do dokumentu. Przed zatwierdzeniem programu operacyjnego przez Komisję Europejską *Uszczegółowienie* powinno zawierać informację, że jego ostateczna wersja może ulec zmianie w wyniku negocjacji PO/RPO z Komisją Europejską.

### **ROZDZIAŁ 3 – ZAKRES USZCZEGÓLOWIENIA**

- 6) Zakres informacji zawartych w *Uszczegółowieniu* może się różnić w zależności od charakteru programu. *Uszczegółowienie* powinno zostać dostosowane do struktury zaprezentowanej poniżej, która zawiera minimalny zakres informacji, jaki powinien znaleźć się w dokumencie. Informacje przedstawione w *Uszczegółowieniu* nie powinny powielać tych z opisu PO/RPO.
  - a) Informacje nt. programu operacyjnego:
    - i) podstawowe informacje - należy podać status, cel, zakres *Uszczegółowienia*, okres obowiązywania, datę przyjęcia oraz procedurę wprowadzania zmian do dokumentu;
    - ii) skrócony opis PO/RPO;
    - iii) ogólne informacje dotyczące sposobu finansowania programu - należy przedstawić opis montażu finansowego, wskazać źródła finansowania - środki Europejskiego Banku Inwestycyjnego, kredyty, leasing, itp.;
    - iv) informacje na temat kwalifikowalności (zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 6 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r.) - należy wskazać czy kryteria kwalifikowalności wydatków są określone bardziej szczegółowo niż w ramach Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013. Jeśli tak, należy je szczegółowo opisać, lub podać odniesienie do dokumentu, w którym są opisane (ewentualnie link do strony internetowej). Jeśli w ramach PO/RPO wystąpi cross-financing należy wskazać zamknięty katalog kosztów, które wchodzą w skład kosztów kwalifikowanych w

ramach PO/RPO. Można ewentualnie wskazać listę wydatków, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne;

- v) opis systemu wyboru projektów w ramach PO/RPO – należy określić:
    - (1) tryb dokonywania wyboru projektów w ramach programu operacyjnego na poziomie działania: tryb konkursowy, tryb systemowy, tryb indywidualny, o wartości netto powyżej 25 mln euro,
    - (2) procedurę oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie, tj. kto dokonuje oceny, (np. panel ekspertów, pracownicy instytucji przyjmującej wnioski o dofinansowanie), elementy podlegające ocenie,
    - (3) instytucję odpowiedzialną za wydanie ostatecznej decyzji w sprawie dofinansowania projektu i podpisanie umowy/decyzji o przyznaniu wsparcia dla projektu,
    - (4) procedurę odwoławczą, tj. która instytucja jest odpowiedzialna za przyjmowanie ewentualnych protestów od niekorzystnych decyzji zgłaszanych przez wnioskodawców;
  - vi) wykaz dokumentów służących realizacji PO/RPO - należy wymienić wszystkie dokumenty służące do wdrażania PO/RPO i niezbędne dla beneficjenta, żeby prawidłowo wypełnić wniosek o dofinansowanie oraz wskazać odniesienie, gdzie należy ich szukać (w zależności od przyjętego rozwiązania np. podręczniki, wytyczne, wnioski, itp.);
- b) Informacje nt. priorytetów i działań PO/RPO
- i) skrócony opis priorytetu (nr);
  - ii) szczegółowy opis działań realizowanych w ramach priorytetu (nr)<sup>2</sup> - szczegółowe informacje dotyczące priorytetu należy przedstawić w podziale na działania realizowane w ramach priorytetu (zgodnie z załącznikiem 1). Dodatkowo w opisie działania należy wyodrębnić informacje dotyczące projektów realizowanych w różnym trybie wyboru projektów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się niewielkie różnice w sposobie prezentacji informacji, dotyczy to np. schematów pomocy w ramach PO Kapitał Ludzki;
  - iii) załączniki:
    - (1) Indykatoryna tabela finansowa zobowiązań dla programu operacyjnego w podziale na priorytety i działania z przyporządkowaniem kategorii interwencji

---

<sup>2</sup> W ramach poszczególnych priorytetów należy przygotować odrębne tabele dla każdego działania realizowanego w ramach priorytetu (zgodnie z załącznikiem 1). Każda tabela powinno zawierać jednakowe informacje dotyczące priorytetu, tj. wymagane pkt. 1-10.

funduszy strukturalnych oraz zasadom cross-financing (zgodnie z załącznikiem 2),

- (2) Poziom wydatków pochodzących z funduszy strukturalnych w ramach programu operacyjnego przeznaczonych na realizację Strategii Lizbońskiej - należy podać ogólny poziom wydatków na poziomie programu operacyjnego, w mln i w %,
- (3) Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie działania - wskaźniki określone na poziomie działań powinny być powiązane ze wskaźnikami określonymi dla poszczególnych priorytetów w programach operacyjnych. Dobór wskaźników powinien być podporządkowany celom i wskaźnikom określonym na poziomie priorytetów. Tabela powinna przedstawiać wartości wskaźników produktu (ewentualnie rezultatu) w dowolnie określonym przez IZ horyzoncie czasowym,
- (4) Lista kluczowych projektów w ramach priorytetu, w tym dużych (wg informacji zawartych w załączniku 3),
- (5) Propozycje kryteriów wyboru finansowanych operacji - należy określić propozycje kryteriów wyboru finansowanych operacji, które przedstawione będą Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia (zgodnie z art. 65a rozporządzenia 1083/2006). Kryteria powinny zostać podzielone na formalne i merytoryczne. Kryteriom merytorycznym powinny towarzyszyć przypisane im wagi, opis i źródła informacji, natomiast formalnym opis, kiedy dokładnie następuje sytuacja niespełnienia kryterium. Jednocześnie należy umieścić informację, że do czasu zatwierdzenia formalnego kryteriów, wskazana propozycja ma służyć za informację pomocną dla beneficjenta i bazę wyjściową dla opracowania właściwych kryteriów oraz może zostać zmodyfikowana w związku z decyzją Komitetu Monitorującego.

## ZAŁĄCZNIK 1 – SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIAŁAŃ REALIZOWANYCH W RAMACH PRIORYTETU

1.	Nazwa programu operacyjnego	<i>Nazwa programu operacyjnego</i>
2.	Numer i nazwa priorytetu	<i>Nazwa i nr priorytetu, zgodna z programem operacyjnym</i>
3.	Nazwa Funduszu finansującego priorytet	<i>Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Fundusz Spójności</i>
4.	Institucja Zarządzająca PO / RPO	<i>Nazwa instytucji wraz z podaniem nazwy departamentu właściwego w danej instytucji</i>
5.	Institucja Pośrednicząca (jeśli dotyczy)	<i>Nazwa instytucji wraz z podaniem nazwy właściwej komórki organizacyjnej w danej instytucji, odpowiedzialnej za realizację zadań delegowanych przez instytucję zarządzającą</i>
6.	Institucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) (jeśli dotyczy)	<i>Należy wskazać właściwą instytucję wykonującą zadania zlecone przez instytucję pośredniczącą wraz z podaniem właściwej komórki organizacyjnej w danej instytucji</i>
7.	Institucja Certyfikująca	<i>Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Departament Instytucji Certyfikującej</i>
8.	Institucja pośrednicząca w certyfikacji (jeśli dotyczy)	<i>Należy wskazać instytucję, która w imieniu instytucji certyfikującej wykonuje część zadań związanych z certyfikacją. W przypadku RPO właściwy miejscowo Wojewoda</i>
9.	Institucja odpowiedzialna za otrzymywanie płatności dokonywanych przez KE	<i>Ministerstwo Finansów</i>
10.	Institucja odpowiedzialna za dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów (jeśli dotyczy)	<i>Nazwa instytucji wraz z podaniem nazwy właściwej komórki organizacyjnej w danej instytucji. W przypadku, gdy jest to komórka organizacyjna w ramach instytucji pośredniczącej, należy zapewnić rozdział kompetencji pomiędzy nimi w celu zachowania ich niezależności</i>
11.	Numer i nazwa działania	<i>Powinna być sformułowana w sposób jasny i konkretny i odzwierciedlać cele priorytetu, w ramach którego jest realizowane działanie</i>
12.	Cel i uzasadnienie działania	<i>Krótko opisać cel i uzasadnienie dla realizacji działania oraz wykazać wpływ na realizację celów priorytetu oraz przedstawić zakres interwencji działania</i>



13.	Komplementarność z innymi działaniami i priorytetami	<i>Należy podać nazwy uzupełniających działań oraz priorytetów w ramach PO/RPO oraz innych programów operacyjnych, w tym PO Rozwój Obszarów Wiejskich oraz PO Zrównoważony Rozwój Sektorów Rybołówstwa i Nadbrzeżnych Obszarów Rybackich</i>	
14.	Przykładowe rodzaje projektów	<i>Należy wymienić przewidywane typy realizowanych operacji (projektów). Powinny one bezpośrednio służyć realizacji celu działania, a opis powinien być jasny i konkretny, uwzględniający (przewidywane, przykładowe) instrumenty, wykorzystywane w ramach realizacji projektów (np. budowa i modernizacja infrastruktury, szkolenia, kampanie promocyjne itp.). Typ realizowanych projektów nie powinien być listą zamkniętą, a jedynie wskazywać jakie projekty są najbardziej pożądane.<sup>3</sup> Jeśli w ramach działania realizowane są projekty nie wybierane w schemacie konkursowym należy je wyodrębnić i opisać indywidualnie.<sup>4</sup></i>	
15.	Klasyfikacja kategorii interwencji funduszy strukturalnych		
	a	Temat priorytetowy	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006<sup>5</sup>. W ramach działania zaleca się do finansowania tylko 1 kod interwencji.</i>
	b	Temat priorytetowy (dla interwencji cross-financing)	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006</i>
	c	Forma finansowania	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.</i>
	d	Typ obszaru	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006</i>
	e	Działalność gospodarcza	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006</i>
f	Lokalizacja	<i>Na podstawie Załącznika II rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006</i>	

<sup>3</sup> O tym, czy typ realizowanych projektów powinien być listą zamkniętą może zdecydować instytucja zarządzająca.

<sup>4</sup> Dla programów operacyjnych, w których ilość projektów nie wybieranych w schemacie konkursowym jest bardzo duża, instytucja zarządzająca ma możliwość podjęcia decyzji o ich umieszczeniu w załączniku.

<sup>5</sup> Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (zwane dalej rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006),.

16.	Lista wydatków kwalifikowalnych w ramach działania (jeśli dotyczy)		<i>Należy podać wydatki kwalifikowane w ramach danego działania, lub wskazać odwołanie do ogólnych zasad dotyczących kwalifikowalności w ramach PO/RPO</i>
17.	Zakres stosowania cross-financingu (jeśli dotyczy)		<i>W przypadku korzystania z cross-financingu należy opisać jakie kategorie wydatków objętych zakresem pomocy z danego funduszu współfinansującego PO/RPO są kwalifikowalne do wsparcia w ramach drugiego funduszu, lub wskazać odwołanie do ogólnych zasad dotyczących kwalifikowalności w ramach PO/RPO. W innym przypadku należy napisać: Nie dotyczy</i>
18.	Beneficjenci		
	a	Typ beneficjentów	<i>Należy określić szczegółowo jakie grupy beneficjentów są uprawnione do korzystania z pomocy w ramach działania, wg definicji beneficjenta zawartej w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006. Lista beneficjentów musi być zgodna z rodzajami beneficjentów wskazanymi w PO/RPO.</i>
	b	Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy) (jeśli dotyczy)	<i>Jeśli dla różnych typów projektów będą różne, należy to uwzględnić w opisie</i>
19.	Tryb przeprowadzania naboru i oceny operacji/projektów		
	a	Tryb przeprowadzania naboru wniosków o dofinansowanie	<i>Należy wskazać odwołanie do opisu systemu wyboru projektów przedstawionego w rozdziale 3 pkt 6) a) v) i określić właściwy tryb wyboru projektów</i>
	b	Tryb oceny wniosków o dofinansowanie	<i>Należy wskazać kto w danym systemie podejmuje ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania projektu. Należy wskazać kto w danym systemie podpisuje umowę/decyzję o przyznaniu wsparcia dla projektu</i>
Część finansowa			
20.	Alokacja finansowa na działanie ogółem		<i>Należy podać kwotę środków finansowych w euro</i>
21.	Wkład ze środków unijnych na działanie		<i>Należy podać kwotę środków finansowych w euro</i>
22.	Wkład ze środków publicznych krajowych na działanie		<i>Należy podać kwotę środków finansowych w euro</i>
23.	Przewidywana wielkość środków prywatnych na działanie		<i>Należy podać kwotę środków finansowych w euro</i>
24.	Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu (%)		<i>Należy podać maksymalny poziom dofinansowania projektu środkami UE. Zgodnie z art. 52 rozporządzenia 1083/2006 oraz strategii zawartej w NSRO wielkość udziału środków UE w ramach poszczególnych działań</i>

		<p>może być zróżnicowana w świetle nasilenia problemów społeczno-gospodarczych itp. Zgodnie z art. 53 ust. 3 maksymalny poziom dofinansowania w wysokości 85% określony jest na poziomie programu operacyjnego. Jednocześnie zgodnie z art. 54 ust. 1 wkład funduszy w realizację każdego priorytetu nie powinien być niższy niż 20% kwalifikujących się wydatków. Biorąc pod uwagę powyższe wkład UE w finansowanie projektów może wynosić od 0 do 100%. Należy jednak pamiętać, aby wkład funduszy UE na poziomie priorytetu był zgodny z poziomem przyjętym w PO/RPO. Udział środków UE będzie również zależeć od dopuszczalnych poziomów pomocy wynikających z programów pomocy publicznej.</p>
25.	Minimalny wkład własny beneficjenta (%) (jeśli dotyczy)	<p>Należy podać wymagany w ramach działania poziom min. wkładu beneficjenta. W celu wyłączenia możliwości przedstawienia wkładu budżetu państwa jako wkładu jednostki samorządu terytorialnego, należy wskazać wysokość środków finansowych beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczonych na zapewnienie wkładu własnego, muszą one pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych. Minimalny wkład środków własnych powinien wynikać z programów operacyjnych i kryteriów wyboru finansowania operacji przyjmowanych przez Komitety Monitorujące. W przypadku działań objętych pomocą publiczną wkład ten może wynikać z intensywności wsparcia określonych w programie pomocowym</p>
26.	Pomoc publiczna (jeśli dotyczy)	<p>Jeżeli działanie podlega pomocy publicznej należy wskazać właściwy program pomocowy, na podstawie którego pomoc jest udzielana</p>
27.	Dzień rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków	<p>Okres kwalifikowalności wydatków w ramach programów operacyjnych dla Polski rozpoczął się w dniu 1 stycznia 2007 r. Jedynie w przypadku Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki termin ten jest wcześniejszy, tj. 22 grudnia 2006 r.</p> <p>Dodatkowo w przypadku działań objętych pomocą publiczną, dla których rozpoczęcie kwalifikowalności wydatków może nastąpić nie wcześniej niż z dniem zatwierdzenia pomocy indywidualnej bądź programu pomocowego przez KE, lub w dniu poinformowania KE o</p>

		<p><i>przygotowaniu programu pomocowego nie wymagającego notyfikacji, rekomenduje się przyjęcie rozwiązania, zgodnie z którym kwalifikowalność wydatków w ramach projektów podlegających zasadom pomocy publicznej rozpoczyna się dopiero w dniu podpisania umowy z beneficjentem.</i></p> <p><i>Termin rozpoczęcia okresu kwalifikowalności może zostać zawężony przez IZ, aby umożliwić właściwe rozliczenie perspektywy 2004-2006</i></p>
28.	Minimalna / Maksymalna wartość projektu (jeśli dotyczy)	<i>Należy podać kwotę finansową w zł</i>
29.	Minimalna / Maksymalna kwota wsparcia (jeśli dotyczy)	<i>Należy podać kwotę finansową w zł</i>
30.	Forma płatności	<i>Należy określić sposób przekazywania wsparcia na rzecz beneficjenta (np. zaliczka, refundacja)</i>
31.	Wysokość udziału cross-finansingu (%)	<i>Jeżeli w danym działaniu planuje się korzystanie z możliwości cross-finansingu należy określić zakładany poziom tych wydatków</i>

**ZAŁĄCZNIK 2 – INDIKATYWNA TABELA FINANSOWA ZOBOWIĄZAŃ DLA PO W PODZIALE NA PRIORYTETY I DZIAŁANIA  
Z PRZYPORZĄDKOWANIEM KATEGORII INTERWENCJI FUNDUSZY STRUKTURALNYCH, ORAZ OZNACZONYMI  
DZIAŁANAMI PODLEGAJĄCYMI ZASADOM CROSS-FINANCING**

(w euro)

Lata	Ogółem PO/RPO	Środki publiczne (UE + krajowe)	Unia Europejska				Krajowy wkład publiczny				Cross – financing (%)	Prywatne	Pożyczki EBI	Kategoria interwencji	
			Ogółem	w tym			Ogółem	Budżet państwa	Budżet jednostek samorządu terytorialnego	Inne ogółem				SL	Inne
				EFRR	EFS	FS									
			1=2+12	2=3+7	3=4+5+6	4	5	6	7=8+9+10	8				9	10
<b>Priorytet I.....</b>															
2007-2013															
<b>Działanie.....</b>															
2007-2013															
% cross financing															
<b>Koszty ogółem</b>															

**ZAŁĄCZNIK 3 – FORMAT INFORMACJI WYMAGANYCH DO SPORZĄDZENIA LISTY KLUCZOWYCH PROJEKTÓW  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO**

Lp.	Nazwa projektu / zakres projektu	Orientacyjny koszt całkowity projektu (mln euro)	Przewidywany okres realizacji projektu	Miejsce realizacji	Instytucja odpowiedzialna za realizację
1	2	3	4	5	6
<b>Projekty duże</b>					
<b>Priorytet I</b>					
<b>Projekty podstawowe</b>					
1					
<b>Projekty rezerwowe (jeśli dotyczy)</b>					
1					
<b>Priorytet II</b>					
<b>Projekty podstawowe</b>					
1					
<b>Projekty rezerwowe (jeśli dotyczy)</b>					
1					
<b>Projekty kluczowe</b>					
<b>Priorytet I</b>					
<b>Projekty podstawowe</b>					
1					
<b>Projekty rezerwowe (jeśli dotyczy)</b>					
1					
<b>Priorytet II</b>					
<b>Projekty podstawowe</b>					
1					
<b>Projekty rezerwowe (jeśli dotyczy)</b>					
1					