



Instytucja Kontraktująca¹: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013

Wniosek o dofinansowanie

Numer referencyjny JMA: PBU1

Numer referencyjny EuropeAid: EuropeAid/129-278/M/ACT/MULTI

Termin składania wniosków: 1 Marzec 2010

Data rejestracji we Wspólnym Sekretariacie Technicznym (WST)		
Priorytet		
Działanie		
Tytuł projektu		
Lokalizacja (-e) projektu	<należy podać kraj(e), obszar(y) lub miasto(a), które skorzystają(q) z projektu>	
Nazwa wnioskodawcy		
Narodowość wnioskodawcy ²		
Całkowita długość projektu	<w miesiącach>	
Całkowite koszty kwalifikowalne projektu (A)	Kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej (B)	Jako % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu (B/Ax100)
EUR	EUR	%

Nr wniosku

(wyłącznie dla potrzeb korespondencji urzędowej)

¹ Instytucja Kontraktująca (IK) = Wspólna Instytucja Zarządzająca (WIZ) = Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

² Statut musi wskazywać jednoznacznie, że organizacja została powołana/zarejestrowana na podstawie aktu prawnego zgodnego z prawodawstwem jednego z trzech krajów Programu. W związku z tym, każda inna organizacja, której statut wskazuje na miejsce powołania/zarejestrowania inne niż w ww. krajach, nie będzie kwalifikowanym wnioskodawcą projektu.

Ze względów ekonomicznych i ekologicznych, zalecamy składanie wniosków na materiałach papierowych (bez plastikowych okładek i przedziałek). Zalecamy również dwustronne drukowanie.

Dane kontaktowe na potrzeby projektu	
Adres pocztowy	
Numer telefonu: (kierunkowy kraju + kierunkowy miasta + numer)	
Numer faksu: (kierunkowy kraju + kierunkowy miasta + numer)	
Osoba kontaktowa projektu	
Email osoby kontaktowej	
Strona internetowa organizacji	

Każda zmiana adresu, numerów telefonu i faksu, a zwłaszcza adresu e-maila, musi być notyfikowana w formie pisemnej do Wspólnej Instytucji Zarządzającej. Wspólna Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności jeśli nie można nawiązać kontaktu z wnioskodawcą.

SPIS TREŚCI

CZEŚĆ A. KONCEPCJA WNIOSKU 5

I.WYTYCZNE SPORZĄDZANIA KONCEPCJI WNIOSKU 5

CZEŚĆ B. PEŁNY WNIOSEK O DOFINANSOWANIE..... 7

I. PROJEKT	7
1. OPIS	7
1.1. Tytuł	7
1.2. Lokalizacja(e).....	7
1.3. Koszt projektu oraz kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej	7
1.4. Podsumowanie (maks. 1 strona).....	8
1.5. Cele (maks. ½ strony).....	8
1.6. Związek projektu z Programem (maks. 1 strona).....	8
1.7. Opis projektu i jego skuteczności (maks. 6 pages).....	9
1.8. Oddziaływanie transgraniczne (maks. 1 strona).....	10
1.9. Partnerstwo (maks. 1 strona)	10
1.10. Metodologia (maks. 2 strony).....	11
1.11. Długość trwania i orientacyjny plan realizacji projektu	11
1.12. Przygotowanie projektu do realizacji	12
1.12.1. Projekty infrastrukturalne.....	12
1.13. Trwałość projektu (maks. 2 strony).....	13
1.14. Matryca logiczna	13
2. BUDŻET PROJEKTU	13
3. UZASADNIENIE WYDATKÓW	14
4. OCZEKIWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	14
5. OPIS PROJEKTU PO ANGIELSKU	14
6. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI PODOBNYCH PROJEKTÓW	15
7. INFORMACJA OGÓLNA.....	15
II. WNIOSKODAWCA	16
1. DANE PODSTAWOWE.....	16
2. PROFIL	17
3. UMIEJĘTNOŚĆ ZARZĄDZANIA I WDRAŻANIA PROJEKTÓW	18
3.1. Doświadczenie w zarządzaniu projektem wg sektora	18
3.2. Zasoby	19
III. PARTNERZY WNIOSKODAWCY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE	21
1. OPIS PARTNERÓW.....	21
2. OŚWIADCZENIE PARTNERSKIE	22
IV. LISTA SPRAWDZAJĄCA	24
V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY	28

CZĘŚĆ A. KONCEPCJA WNIOSKU

I. WYTYCZNE SPORZĄDZANIA KONCEPCJI WNIOSKU

Wnioskodawca musi zapewnić, że tekst koncepcji wniosku:

- Nie przekracza 4 pełnych stron (rozmiar A4) zapisanego czcionką Arial w rozmiarze 10, z 2 cm marginesami;
- Odpowiada, w takiej samej kolejności, na pytania wymienione poniżej. Rozmiar każdej z części Wniosku powinien odpowiadać względnej ważności danej sekcji (zgodnie z maksymalną punktacją wymienioną w siatce ocen i Wytycznych dla wnioskodawcy). Wnioskodawca może udzielić każdej dodatkowej informacji, której nie wymieniono we wniosku, a którą uzna za użyteczną do oceny (np. dotyczące wartości dodanej, synergii z innymi podobnymi działaniami – zarówno przeszłymi, obecnymi jak i planowanymi, współczynniki, efekt oddziaływania, uzasadnienie dlaczego wnioskodawca ma najlepszą lokalizację do realizacji projektu, itp.) Ocena wniosku będzie przeprowadzona w zgodzie z siatką ocen i będzie oparta wyłącznie na podstawie informacji umieszczonych w koncepcji wniosku.
- Sformułowany jest jednoznaczny aby ułatwić ocenę.

1. Znaczenie projektu

W tym polu należy:

Ogólnie opisać problem(y) i ich wpływ na rozwój regionalny.	
Jasno zidentyfikować konkretne problemy, których dotyczy projekt.	
Zamieścić zwięzły opis grup docelowych i końcowych beneficjentów.	
Wykazać związek wniosku z potrzebami i ogólnymi ograniczeniami krajów i regionów docelowych oraz grup docelowych / beneficjentów końcowych.	
Wykazać związek wniosku z celami i priorytetami oraz wymaganiami naboru projektów (zgodnie z punktem 1.2 Wytycznych dla Wnioskodawców).	
Przedstawić efekt transgraniczny (wzmacnianie	

współpracy transgranicznej).	
Przedstawić związek z narodowymi / regionalnymi strategiami / planami rozwoju oraz udowodnić zgodność z nimi powołując się na odpowiednie fragmenty tych dokumentów.	

2. Opis projektu i jego skuteczności

W tym polu należy opisać proponowany projekt uwzględniając gdzie należy, genezę projektu. Proszę uwzględnić:

Opis ogólnego celu projektu, jego długość oraz oczekiwane rezultaty.	
Opis proponowanych działań i ich skuteczności.	
Wskazanie rodzaju projektu (<i>zintegrowany</i> , <i>symetryczny</i> lub <i>prosty</i>).	
Zaangażowanie partnerów w realizację projektu, ich rolę, związki z wnioskodawcą (jeśli dotyczy).	

3. Trwałość projektu

W tym polu należy:

Opisać wstępną analizę ryzyka i możliwe plany rezerwowe. Należy sporządzić listę zagrożeń dotyczących każdego z działań razem z odpowiednim działaniem zmierzającym do uniknięcia takiego ryzyka. Dobra analiza ryzyka, powinna uwzględniać szerokie spectrum zagrożeń, takich jak ryzyko fizyczne, środowiskowe, polityczne, gospodarcze lub społeczne.	
Podać główne warunki i założenia przyjęte dotyczące okresu w trakcie i po zakończeniu wdrażania projektu.	
Wyjaśnić w jaki sposób trwałość projektu zostanie zapewniona po zakończeniu projektu. Powinno to uwzględniać działania niezbędne i strategie uwzględnione w projekcie, działania po zakończeniu, własność grup docelowych, itp.	

CZĘŚĆ B. PEŁNY WNIOSEK APLIKACYJNY

I. PROJEKT³

Ze względów ekonomicznych i ekologicznych, zalecamy składanie wniosków na materiałach papierowych (bez plastikowych okładek i przedziałek). Zalecamy również dwustronne drukowanie.

1. OPIS

1.1. Tytuł

1.2. Lokalizacja(e)

Kraj(e)	
Region(y)	
Miasto(a)	

1.3. Koszt projektu oraz kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej

Całkowity kwalifikowalny koszt projektu (A)	Kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej (B)	Jako % całkowitych kosztów projektu (B/A x100)
EUR	EUR	%

Całkowity kwalifikowalny koszt działań realizowanych na obszarze przyległym (D)	Całkowity kwalifikowalny koszt działań realizowanych na obszarze przyległym / całkowity kwalifikowalny koszt projektu (%) (D/A x 100)

Proszę zwrócić uwagę, że koszt projektu oraz kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej muszą być wyrażone w EURO.

³ Action=projekt

1.4. Podsumowanie (maks. 1 strona)

Całkowita długość projektu	<początek projektu> <zakończenie projektu> <... miesięcy> (maks. 24 miesiące)
Cele projektu	<Ogólny cel(e)> <Specyficzny cel(e)>
Partner(zy)	
Grupa docelowa(e) ⁴	
Końcowi beneficjenci ⁵	
Szacowane rezultaty ⁶	
Główne działania	
Rodzaj projektu	<u>Projekt zintegrowany</u> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Jeśli TAK , proszę krótko uzasadnić
	<u>Projekt symetryczny</u> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Jeśli TAK , proszę krótko uzasadnić i podać informację o symetrycznych projektach złożonych przez partnerów z drugiej strony granicy (nazwa partnera, tytuł projektu, data złożenia projektu/data zatwierdzenia do dofinansowania lub spodziewana data decyzji o zatwierdzeniu do dofinansowania/wnioskowanych funduszy UE, itp.)
	<u>Projekt prosty</u> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>

1.5. Cele (maks. ½ strony)

W tym polu należy opisać cel ogólny (najwyżej 1), a także cele bezpośrednie (maksymalnie 2-3) projektu..

1.6. Związek projektu z Programem (maks. 1 strona)

W tym polu należy:

- ☐ Opisać szczegółowo ogólny problem i jego wpływ na rozwój regionalny.
- ☐ Opisać szczegółowo grupy docelowe i końcowych beneficjentów projektu oraz oszacować ich ilość.
- ☐ Jednoznacznie określić specyficzne problemy, których dotyczy projekt oraz potrzeby i ograniczenia grup docelowych.

⁴ „Grupy docelowe” to grupy/podmioty, które będą bezpośrednio korzystały z projektu na poziomie celów projektu – porównaj z paragrafem 2.3 w rozdziale II.

⁵ „Beneficjenci końcowi” odnoszą korzyści z projektu w perspektywie długoterminowej na poziomie społeczeństwa lub szeroko pojmowanego sektora.

⁶ Szacowane wartości rezultatów muszą być powiązane z wartościami wyrażonymi w Matrycy Logicznej.

- ☐ Wykazać związek projektu z potrzebami i ograniczeniami docelowych krajów lub regionów szczególnie w kontekście grup docelowych/beneficjentów końcowych. Należy również opisać w jaki sposób projekt przyczyni się do pożądanych zmian, zwłaszcza dla beneficjentów docelowych.
- ☐ Wykazać związek projektu z celami i priorytetami Programu (zgodnie z Wytocznymi dla wnioskodawców).

1.7. Opis projektu i jego skuteczności (maks. 6 pages)

W polu poniżej proszę opisać proponowany projekt uwzględniając genezę projektu. Proszę opisać:

- ☐ Oczekiwane rezultaty (maks. 2 strony). Należy wskazać w jaki sposób projekt przyczyni się do poprawy sytuacji grup docelowych/beneficjentów końcowych. Należy być konkretnym i gdzie tylko się da, posługiwać się konkretnymi wartościami liczbowymi. Zwłaszcza należy podać planowaną ilość publikacji. Proszę opisać możliwości powielania i rozszerzenia wyników projektu (efekty mnożnikowe).
- ☐ Proponowane działania i ich skuteczność (maks. 2 strony). Należy wskazać i opisać w szczegółach każde z działań, których wynikiem będą rezultaty projektu, uzasadniając wybór działań oraz podając ich kolejność. Należy podać także rolę każdego z partnerów w wykonywaniu działań. Opis działań nie może powielać informacji umieszczonej poniżej w punkcie 1.11 w planie działań.

Zalecamy w pierwszej kolejności opisać działania, a dopiero później rezultaty.

Uwaga : Wskaźniki muszą być konkretne, mierzalne, osiągalne, odpowiednie, mające wymiar czasowy (S-M-A-R-T). Proszę mieć na uwadze, że ich wartość powinna pozostawać niewielka (*więcej szczegółów i przykładów na stronie _____*).

Proszę upewnić się, że cele, rezultaty, oddziaływanie, działania i odpowiednie wskaźniki są spójne z punktem 1.14 – Matrycą logiczną.

- ☐ Promocja i wizualizacja

- ☐ Oddziaływanie projektu na polityki horyzontalne:

Środowisko naturalne (*Proszę zaznaczyć odpowiednie pole i opisać oddziaływanie*)

	<i>Proszę zaznaczyć odpowiednie pole</i>	<i>Jeśli dotyczy, proszę opisać oddziaływanie</i>
Ochrona środowiska jest główną tematyką projektu		
Projekt ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska		
Projekt ma neutralny wpływ na ochronę środowiska		

Równe szanse

	<i>Proszę zaznaczyć</i>	<i>Jeśli dotyczy, proszę opisać</i>

	<i>odpowiednie pole</i>	<i>oddziaływanie</i>
Polityka Równe szanse jest główną tematyką projektu		
Projekt ma pozytywny wpływ na politykę równych szans		
Projekt ma neutralny wpływ na politykę równych szans		
Technologie informacyjne i komunikacyjne		
	<i>Proszę zaznaczyć odpowiednie pole</i>	<i>Jeśli dotyczy, proszę opisać oddziaływanie</i>
Technologie informacyjne i komunikacyjne są główną tematyką projektu		
Projekt ma pozytywny wpływ na technologie informacyjne i komunikacyjne		
Projekt ma neutralny wpływ na technologie informacyjne i komunikacyjne		

1.8. Efekt transgraniczny (maks. 1 strona)

Należy wykazać:

- W jaki sposób projekt tworzy podstawę do rozwoju współpracy transgranicznej?
- W jaki sposób rezultaty projektu wpływają na obie strony granicy?
- Wyraźne związki z przyszłą współpracą transgraniczną...

1.9. Partnerstwo (maks. 1 strona)

Proszę opisać szczegółowo:

- Rolę i udział partnerów w projekcie, powody dla których te role zostały im powierzone;
- Zaangażowanie partnerów wdrażających projekt, ich rolę i związek z wnioskodawcą (jeśli dotyczy) oraz związek wnioskodawcy z partnerami;
- Historię współpracy z wnioskodawcą.

Wspólne przygotowanie projektu	TAK		Opis	
	NIE			
Wspólne wdrażanie projektu	TAK			
	NIE			
Wspólny personel projektu	TAK			
	NIE			
Wspólne finansowanie projektu	TAK			
	NIE			

Zadania/działania wdrażane w ramach projektu	
Partner	Zadania/działania wdrażane w ramach projektu
	1.
	2.

1.10. Metodologia (maks. 2 strony)

W polu poniżej należy szczegółowo opisać:

☐

- ☐ Metody wdrażania projektu i uzasadnienie zastosowania tych metod;
- ☐ Jeśli projekt jest przedłużeniem poprzedniego projektu, należy wyjaśnić w jaki sposób projekt będzie bazował na rezultatach poprzedniego projektu. Jeśli przeprowadzone zostały ewaluacje poprzedniego projektu, proszę podać ich wyniki i zalecenia;
- ☐ Jeśli projekt jest częścią większego programu, należy wyjaśnić w jaki sposób są one dopasowane i skoordynowane z tym programem lub ewentualnie innym planowanym projektem. Proszę sprecyzować na czym polega synergia z innymi inicjatywami, zwłaszcza tymi wspieranymi przez Komisję Europejską;
- ☐ Rolę i udział w projekcie różnych grup docelowych i powody dla których te role zostały im przypisane;
- ☐ Strukturę organizacyjną i proponowany zespół wdrażający projekt (należy wymienić funkcje, nie ma potrzeby podawania nazwisk konkretnych osób);
- ☐ Główne środki realizacji projektu (wyposażenie, materiały, dostawy, które planujecie Państwo nabyć lub wynająć);
- ☐ Ogólne podejście wszystkich członków organizacji do projektu oraz ich szczegółowe działania.

1.11. Długość trwania i orientacyjny plan realizacji projektu

Projekt będzie trwał <X> miesięcy (maksymalnie 24 miesiące).

Wnioskodawcy nie powinni podawać dokładnej daty rozpoczęcia realizacji projektu, lecz jedynie posługiwać się terminami takimi jak „Pierwszy miesiąc”, „Drugi miesiąc” itp.

Zalecamy wnioskodawcom opracowanie planu realizacji projektu, jak również długości każdego pojedynczego działania, na najbardziej prawdopodobnym okresie realizacji, a nie na najkrótszej możliwości. Należy zatem wziąć pod uwagę wszelkie możliwe czynniki, które mogą mieć wpływ na harmonogram realizacji projektu.

Działania wymienione w planie realizacji projektu powinny odpowiadać działaniom opisanym w rozdziale 1.7. Podmiotem wdrażającym powinien być wnioskodawca, jeden z partnerów lub podwykonawca. W planie realizacji projektu należy umieścić także miesiące lub okresy, w trakcie których nie zaplanowano żadnych działań – miesiące te powinny być uwzględnione w całkowitej długości trwania projektu.

Plan działań powinien szczegółowo opisywać pierwsze 12 miesięcy realizacji projektu, w celu przedstawienia stopnia przygotowania do wdrożenia poszczególnych działań. Plan działań na każdy kolejny rok może być bardziej ogólny i uwzględniać jedynie główne działania zaplanowane na te lata. W tym celu, plan realizacji projektu powinien być podzielony na okresy 6-miesięczne (uszczegółowiony plan działań na każdy kolejny rok będzie musiał być dostarczony przed otrzymaniem nowych zaliczek, zgodnie z artykułem 2.1. warunków ogólnych Umowy o dofinansowanie).

Plan realizacji projektu powinien być sporządzony w oparciu o poniższy schemat:

Rok 1													
	Półrocze 1						Półrocze 2						
Działanie	Miesiąc 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Podmiot realizujący

Przykład	przykład													Przykład
Przygotowanie działania 1 (nazwa działania)														Wnioskodawca
Wykonanie działania 1 (nazwa działania)														Partner 1
Przygotowanie działania 2 (nazwa działania)														Partner 2
Itđ.														Itđ.

Rok 2													
	Półrocze 3						Półrocze 4						
Działanie	Miesiąc 13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Podmiot realizujący
Przykład	Przykład												Przykład
Przygotowanie działania 1 (nazwa działania)													Wnioskodawca
Wykonanie działania 1 (nazwa działania)													Partner 2
Przygotowanie działania 2 (nazwa działania)													Partner 1
Itđ.													Itđ.

1.12. Przygotowanie projektu do realizacji

1.12.1. Projekty infrastrukturalne

<i>Działania niezbędne do wdrożenia projektu zrealizowane/planowane do zrealizowania</i>	<i>Data / data planowana</i>	<i>Uwagi</i>
Umowa partnerska		
Dokumentacja potwierdzająca zakup ziemi lub prawo posiadania/dysponowania ziemią niezbędną do realizacji projektu		
Studium wykonalności/Analiza finansowo-ekonomiczna		
Ocena oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy)		
Dokumentacja techniczna		
Wydanie pozwolenia na budowę		
Przygotowanie dokumentacji przetargowej		
Ogłoszenie przetargu		
Inne (proszę sprecyzować)		

1.12.2. Projekty miękkie

<i>Działania niezbędne do wdrożenia projektu zrealizowane/planowane do zrealizowania</i>	<i>Data / data planowana</i>	<i>Uwagi</i>
Umowa partnerska		
Uzgodnione/przygotowane plany marketingowe/szkoleń /konferencji/wydarzeń kulturalnych/badań naukowych		
Wybrani uczestnicy szkoleń/spotkań/konferencji/wydarzeń kulturalnych/badań naukowych		
Wybrani/uzgodnieni członkowie zespołu prowadzącego szkolenia/spotkania/konferencje/wydarzenia kulturalnego/badania naukowe		
Ogłoszenie przetargu		
Inne (proszę sprecyzować)		

1.13. Trwałość projektu (maks. 2 strony)

W tym polu należy opisać główne warunki i założenia dotyczące okresu w trakcie i po zakończeniu wdrażania projektu:

- ☐ Należy opisać analizę ryzyka i ewentualnych planów rezerwowych. Należy sporządzić listę zagrożeń dotyczących każdego z działań razem z odpowiednim działaniem zmierzającym do uniknięcia takiego ryzyka (z powodu którego projekt mógłby nie być pomyślnie zrealizowany). Dobra analiza ryzyka, powinna uwzględniać szerokie spektrum zagrożeń, takich jak ryzyko fizyczne, środowiskowe, polityczne, gospodarcze lub społeczne.
- ☐ Należy wyjaśnić w jaki sposób trwałość projektu zostanie zapewniona po zakończeniu projektu. Powinno to uwzględniać działania niezbędne i strategie uwzględnione w projekcie, działania po zakończeniu, własność grup docelowych, itp.

Proszę zwrócić uwagę na rozróżnienie pomiędzy poniższymi aspektami trwałości:

- ☐ Trwałość finansowa (finansowanie działań po zakończeniu realizacji, źródła przychodów na pokrycie przyszłych kosztów operacyjnych i kosztów utrzymania, itp.);
- ☐ Trwałość instytucjonalna (która struktura i w jaki sposób zapewni, że rezultaty projektu zostaną utrzymane w terenie po zakończeniu projektu? Kwestie związane z przekazaniem tytułu własności produktów projektu do organizacji lokalnych);
- ☐ Trwałość środowiskowa (jakie będzie oddziaływanie projektu na środowisko – czy podjęto działania zmierzające do uniknięcia negatywnego wpływu na zasoby naturalne, od których zależy projekt i w szerszym pojęciu środowiska naturalnego).

1.14. Matryca logiczna

Proszę wypełnić Załącznik C do Wytycznych dla wnioskodawców.

2. BUDŻET PROJEKTU

Należy wypełnić Załącznik B (arkusz 1) do Wytycznych dla wnioskodawców zarówno dla całego projektu jak i dla pierwszych 12 miesięcy. Więcej informacji w Wytycznych dla wnioskodawców (rozdziale 1.3 oraz 2.1.4).

3. UZASADNIENIE WYDATKÓW

Proszę wypełnić Załącznik B (arkusz 2) do Wytycznych dla wnioskodawców w celu uzasadnienia wydatków projektu.

4. OCZEKIWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Proszę wypełnić Załącznik B (arkusz 3) do Wytycznych dla wnioskodawców w celu opisanie oczekiwanych źródeł finansowania projektu.

Proszę pamiętać, że Załącznik B zawiera trzy różne arkusze, które muszą być wypełnione.

5. OPIS PROJEKTU PO ANGIELSKU

Proszę wypełnić Załącznik D do Wytycznych dla wnioskodawców w celu podania informacji o projekcie w języku angielskim.

6. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI PODOBNYCH PROJEKTÓW

Maksymalnie pół strony na projekt. Proszę opisać szczegółowo projekty, którymi Państwa organizacja zarządzała w przeciągu minionych trzech lat. Informacja ta posłuży do ocenienia czy posiadacie Państwo wystarczająco stabilne doświadczenie w zarządzaniu projektami w tym samym sektorze i o podobnym rozmiarze do tego, o jaki się Państwo ubiegacie.

Tytuł projektu:		Sektor			
Lokalizacja projektu	Koszt projektu (EUR)	Partner Wiodący projektu	Sponsorzy projektu (nazwa) ⁷	Kwoty przekazane na projekt (przez sponsora)	Daty (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)
...
Cele i rezultaty projektu					

7. INFORMACJA OGÓLNA

Czy projekt złożył wniosek o inne dofinansowanie (np. Fundusze UE, EFRR, Mechanizm Finansowy EOG, Norweski Mechanizm Finansowy, Szwajcarsko-Polski Program Współpracy)? Jeśli TAK , proszę sprecyzować, w ramach którego programu oraz podać szczegóły dotyczące jego zakresu i ram czasowych.	NIE	
	TAK	
Czy wnioskodawca otrzymał pomoc publiczną od państwa	NIE	
Jeśli TAK, proszę podać wartość pomocy w EUR	TAK	

⁷ Jeśli sponsorem jest UE lub jej państwo członkowskie, proszę wskazać linię budżetu UE, EDF lub państwo członkowskie UE.

II. WNIOSKODAWCA

Nazwa organizacji	
--------------------------	--

1. DANE PODSTAWOWE

Numer rejestracyjny (lub równoważny)	
Data rejestracji	
Miejsce rejestracji	
Oficjalny adres zarejestrowania	
Kraj rejestracji⁸	
Osoba kontaktowa	
E-mail i numer telefonu osoby kontaktowej	
E-mail organizacji	
Telefon kierunkowy państwa + kierunkowy miasta + numer	
Faks kierunkowy państwa + kierunkowy miasta + numer	
Strona internetowa organizacji	

⁸ Dotyczy organizacji. Jeśli nie jest to jeden z krajów wymienionych w rozdziale 2.1.1 Wytycznych dla wnioskodawców, należy załączyć dodatkowe uzasadnienie.

2. PROFIL

Forma prawna	<input type="checkbox"/> Administracja publiczna <input type="checkbox"/> Organizacja zarządzana prawem publicznym <input type="checkbox"/> Organizacja międzynarodowa <input type="checkbox"/> Organizacja pozarządowa <input type="checkbox"/> Inny (proszę podać)
Nastawienie na zysk	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Czy organizacja jest powiązana z innym podmiotem?	<input type="checkbox"/> Tak, z podmiotem macierzystym <input type="checkbox"/> Tak, podmiotami kontrolowanymi <input type="checkbox"/> Tak, organizacja rodzinna/podmiot sieciowy ⁹ <input type="checkbox"/> Nie, wnioskodawca jest organizacją niezależną

⁹ Na przykład konfederacja / federacja / sojusz

3. UMIEJĘTNOŚĆ ZARZĄDZANIA I WDRAŻANIA PROJEKTÓW

3.1. Doświadczenie w zarządzaniu projektem wg sektora

Rodzaj projektu	Lata doświadczenia	Doświadczenie w ciągu ostatnich 7 lat	Ilość projektów w ciągu ostatnich 7 lat	Szacunkowa wartość (w tysiącach euro) w ciągu ostatnich 7 lat

3.2. Zasoby

3.2.1 Dane finansowe. Proszę podać poniższe informacje, jeśli są one dostępne, na podstawie rachunku zysku i strat oraz bilansu Państwa organizacji. Kwoty powinny być wyrażone w tysiącach euro.

Rok	Obroty lub równoważne	Zyski netto lub równoważne	Całkowity bilans lub budżet	Kapitał udziałowców lub równoważne	Zobowiązania średnio- i długoterminowe	Zobowiązania krótkoterminowe (<1rok)
N-1 ¹⁰						
N-2						
N-3						

3.2.2. Źródło(a) finansowania (proszę zaznaczyć źródło(a) przychodów Państwa organizacji i podać w tabeli odpowiednią dodatkową informację)

Rok	Źródło	Procent (suma na dany rok musi równać się 100%)	Ilość członków płacących składki (dotyczy tylko źródła = składki członkowskie)
N	<input type="checkbox"/> Komisja Europejska		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> Organizacje publiczne państw członkowskich		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> Organizacje publiczne państw trzecich		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> ONZ		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> Inne organizacje międzynarodowe		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> Sektor prywatny		Nie dotyczy
N	<input type="checkbox"/> Składki członkowskie		
N	<input type="checkbox"/> Inne (proszę podać):		Nie dotyczy
N	W sumie	100%	Nie dotyczy

¹⁰ N = poprzedni rok finansowy

W przypadku jeśli wartość grantu przekracza 500.000 EUR, proszę podać informację dotyczącą raportu z audytu przeprowadzonego przez zatwierdzonego zewnętrznego audytora za ostatni dostępny rok finansowy. Wymóg ten nie dotyczy podmiotów publicznych.

Rok	Nazwa wybranego audytora	Okres weryfikacji
N - 1		Od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr
N - 2		Od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr
N - 3		Od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr

3.2.3. Liczba osób zatrudnionych w instytucji (ekwiwalent pełnego etatu):

Rodzaj personelu*	Liczba personelu	

* Menedżer, inżynier, sekretarki, eksperci etc.

4. ZARZĄD/WŁADZE ORGANIZACJI

Imię i nazwisko	Zawód	Stanowisko	Narodowość	Na stanowisku od
Pan				
Pani				

III. PARTNERZY WNIOSKODAWCY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE

1. OPIS PARTNERÓW

Ta część wniosku musi być wypełniona **dla każdej organizacji partnerskiej** zgodnie z rozdziałem 2.1.2 Wytycznych dla wnioskodawców. Tabela ta musi zatem być skopiowana w takiej ilości ilu jest partnerów w projekcie. Podmioty stowarzyszone (*Associates*) zdefiniowane w rozdziale 2.1.2 Wytycznych, nie muszą być wymieniani.

	Partner 1
Pełna nazwa oficjalna	
Data rejestracji	
Miejsce rejestracji	
Forma prawna¹¹	
Oficjalny adres zarejestrowania¹²	
Kraj zarejestrowania¹³	
Osoba kontaktowa	
Telefon kierunkowy państwa + kierunkowy miasta + numer	
Faks kierunkowy państwa + kierunkowy miasta + numer	
E-mail	
Liczba osób zatrudnionych	
Inne zasoby	
Doświadczenie w realizowaniu podobnych projektów, związanych z rolą we wdrażaniu niniejszego projektu	

¹¹ Np. Organizacja nie nastawiona na zysk, podmiot rządowy, organizacja międzynarodowa

¹² Jeśli nie jest to jeden z krajów wymienionych w rozdziale 2.1.1 Wytycznych, proszę to uzasadnić

¹³ Dotyczy organizacji

Historia współpracy z wnioskodawcą	
Rola i zaangażowanie w przygotowanie niniejszego projektu	
Rola i zaangażowanie w trakcie realizacji projektu	

Uwaga: Do niniejszego wniosku o dofinansowanie musi być dostarczona podpisana i datowana deklaracja partnerska, zgodnie z rozdziałem..... Wytocznych dla wnioskodawców.

2. DEKLARACJA PARTNERSKA

Partnerstwo jest związkiem dwóch lub więcej organizacji zakładającym podział obowiązków w trakcie realizacji projektu finansowanego przez Wspólną Instytucję Zarządzającą. W celu zapewnienia efektywnego wdrożenia projektu, Wspólna Instytucja Zarządzająca wymaga od wszystkich partnerów wyrażenia zgody na poniższe zasady dobrego partnerstwa.

1. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się z Wnioskiem o dofinansowanie i do zrozumienia swojej roli w projekcie przed złożeniem wniosku do Wspólnej Instytucji Zarządzającej.
2. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się z wzorem Umowy o dofinansowanie i do zrozumienia jakie obowiązki nabywają w razie przyznania grantu. Partnerzy upoważniają Partnera Wiodącego do podpisania Umowy o dofinansowanie ze Wspólną Instytucją Zarządzającą i do reprezentowania ich przed Wspólną Instytucją Zarządzającą we wszystkich sprawach związanych z realizacją projektu.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego konsultowania się z partnerami i do informowania ich o postępach w realizacji projektu.
4. Wszyscy partnerzy muszą otrzymywać kopie raportów 4 – miesięcznych , okresowych i końcowych (raporty rzeczowe i finansowe) – przygotowanych dla Wspólnej Instytucji Zarządzającej.
5. Propozycje znaczących zmian w projekcie (np. działania, partnerzy) powinny być uzgodnione przez partnerów przed ich złożeniem do Wspólnej Instytucji Zarządzającej. Jeżeli takie porozumienie nie zostanie zawarte, wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania Wspólnej Instytucji Zarządzającej o tym fakcie w momencie składania wniosku o zmiany.
6. Jeśli siedziba Wnioskodawcy nie znajduje się w kraju, w którym realizowany jest projekt, partnerzy są zobowiązani do zawarcia porozumienia dotyczącego sprawiedliwego podziału wyposażenia, pojazdów, dostaw zakupionych ze środków grantu UE na potrzeby projektu pomiędzy lokalnych partnerów lub końcowych beneficjentów projektu. Porozumienie takie musi zostać zawarte przed zakończeniem projektu.

Oświadczam, że zapoznałem się i wyrażam zgodę na treść wniosku o dofinansowanie składanego do Wspólnej Instytucji Zarządzającej. Zobowiązuję się do stosowania zasad dobrego partnerstwa.

Imię, nazwisko	
Organizacja	
Stanowisko	
Podpis	
Data i miejsce	

IV. LISTA SPRAWDZAJĄCA

< PUBLICATION REFERENCE + TITLE OF THE CALL + BUDGET LINE >

DANE ADMINISTRACYJNE	Wypełnia wnioskodawca
Nazwa wnioskodawcy	
Kraj¹⁴ oraz data rejestracji	
Forma prawna¹⁵	
Partner 1 Nazwa: Kraj rejestracji: Forma prawna:	
Partner 2 Nazwa: Kraj rejestracji: Forma prawna: Uwaga: Dla każdego z partnerów powinien być oddzielny rząd	

¹⁴ Dotyczy organizacji

¹⁵ Np. Organizacja nie nastawiona na zysk, podmiot rządowy, organizacja międzynarodowa

PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU, PROSZĘ SPRAWDZIĆ CZY KAŻDY Z NIŻEJ WYMIENIONYCH PUNKTÓW SPEŁNIA ODPOWIEDNIE KRYTERIA		Wypełnia wnioskodawca	
Tytuł projektu: <należy podać tytuł>		Tak	Nie
CZĘŚĆ 1. DANE ADMINISTRACYJNE			
1. Użyto prawidłowego formularza wniosku o dofinansowanie, zatwierdzonego dla danego naboru wniosków			
2. Wypełniono Deklarację wnioskodawcy i została ona podpisana przez szefa instytucji lub inną upoważnioną osobę (w takim przypadku należy dołączyć upoważnienie (część V wniosku o dofinansowanie))			
3. Deklaracje Partnerskie zostały podpisane w imieniu wszystkich partnerów przez szefów instytucji lub inne upoważnione osoby			
4. Wniosek jest wypełniony w całości i zgodnie z Wytocznymi dla wnioskodawców (uwaga: należy dołączyć wszystkie wymagany załączniki)			
5. Wniosek jest wypełniony komputerowo w języku <polskim/rosyjskim/ukraińskim>			
6. Załączono jeden oryginał i dwie kopie wniosku			
7. Załączono wersję elektroniczną wniosku (CD-Rom)			
8. Załączony budżet (budżet b1), uzasadnienie wydatków (b2), oczekiwane źródła finansowania (b3) zostały wypełnione zgodnie ze standardem, wartości zostały przedstawione w EUR			
9. Matryca logiczna jest wypełniona i została załączona			
10. Zgodność z zasadami pomocy publicznej			
11. Dołączono dodatkowe dokumenty (jeśli dotyczą)			
<ul style="list-style-type: none"> Statut wnioskodawcy/partnerów¹⁶ – Załącznik A1 Raport z audytu zewnętrznego (wymagany jeśli wnioskowana kwota dofinansowania przekracza 500.000 EUR; nie dotyczy organizacji międzynarodowych i podmiotów publicznych) – Załącznik A2 Kopie rachunku zysków i strat lub bilans albo inny równoważny dokument finansowy za ostatnie 3 lata (jeśli dotyczy), dokumentujące sytuację finansową wnioskodawcy/partnera z wkładem finansowym w projekcie – Załącznik A3 Deklaracja wnioskodawcy o zapewnieniu odpowiedniego dofinansowania niezbędnego do realizacji projektu – Załącznik A4 Jeśli dotyczy, upoważnienie wnioskodawcy dla osoby podpisującej Wniosek o dofinansowanie (w przypadku jeśli wniosek nie jest podpisywany przez szefa instytucji) – Załącznik A5. W przypadku podmiotów nie posiadających osobowości prawnej należy dołączyć pisemne oświadczenie Instytucji Kontrolującej o 			

¹⁶ Jeśli wnioskodawca jest podmiotem zarządzanym przez prawo publiczne, należy dostarczyć kopię odpowiedniego aktu prawnego

<p>posiadaniu zdolności do zaciągania zobowiązań (w tym do podpisywania umów o dofinansowanie).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty rejestracyjne wnioskodawcy/partnerów (w przypadku polskich partnerów należy dostarczyć oryginał odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony najpóźniej na 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie; dla partnerów ukraińskich i białoruskich – potwierdzona przez notariusza kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej wystawionego przez odpowiednią instytucję) – Załącznik A6. Nie dotyczy podmiotów publicznych. • Deklaracja o możliwości odzyskiwania podatku VAT – Załącznik A7. Dotyczy tylko polskich partnerów. • Pozwolenia na budowę (dotyczy projektów infrastrukturalnych) – Załącznik A8 – jeśli to możliwe to na etapie składania wniosku, ale nie później niż przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. Jeśli wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę na etapie składania wniosku, do wniosku należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wniosku o wydanie pozwolenia na budowę. W takim przypadku we wniosku należy również podać informację o tym, kiedy pozwolenie zostanie wydane. Jeśli realizacja projektu nie wymaga pozwolenia na budowę, do wniosku należy dołączyć oświadczenie odpowiedniej instytucji, że prace budowlane nie wymagają pozwolenia na budowę. • Deklaracja wnioskodawcy/partnera o prawie do dysponowania ziemią/nieruchomością na cele budowlane (dotyczy projektów infrastrukturalnych) – Załącznik A9. • Studium wykonalności lub Skrócone studium wykonalności (dotyczy projektów infrastrukturalnych) zawierające poniższe elementy: opis skrócony projektu, tło projektu, definicje potrzeb/potrzeb rozwojowych i celów, opis realizacji, analiza potrzeb finansowych i analiza ryzyka. Studium wykonalności lub Skrócone studium wykonalności powinno być złożone w języku narodowym razem z <i>Krótkim podsumowaniem po angielsku</i>, zawierającym główne elementy. Tłumaczenie na angielski powinno być oznaczone ZGODNE Z ORYGINAŁEM i powinno być podpisane przez wnioskodawcę. – Załącznik A10. • Mapy, rysunki lokalizacji projektu pokazujące miejsce realizacji projektu (dotyczy projektów infrastrukturalnych – Załącznik A11. • Ocena oddziaływania na środowisko (dotyczy projektów infrastrukturalnych, jeśli dotyczy i zgodnie z wymogami prawa krajowego). Jeśli nie dotyczy – należy dołączyć pisemne oświadczenie odpowiedniej instytucji – Załącznik A12. • Inne dokumenty wymagane przez prawo polskie/białoruskie/ukraińskie – proszę je nazwać i nadać kolejny numer, np. A13, A14 itd. 		
12. Wnioskodawca i partner(zy) są podmiotami kwalifikowalnymi		
13. Projekt będzie wdrażany na obszarze kwalifikowalnym		

14. Projekt jest kwalifikowalny w ramach Programu		
15. Koszty są kwalifikowalne i zostały prawidłowo skalkulowane		
16. Wartość kosztów kwalifikowalnych nie przekracza 7% całkowitych kosztów kwalifikowalnych		
17. Wartość rezerwy na nieprzewidziane wydatki nie przekracza 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych		
18. Długość realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy (dozwolone maksimum)		
19. Wnioskowany wkład UE to co najmniej 100.000 EUR (dozwolone minimum)		
20. Wnioskowany wkład UE nie przekracza 1.500.000 EUR (dozwolone maksimum)		
21. Nie występuje podwójne dofinansowanie projektu z innych źródeł		
22. Wnioskowany wkład UE nie przekracza 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych (maksymalny dozwolony procent dofinansowania)		
23. Wkład finansowy wnioskodawcy (i partnerów, jeśli dotyczy) to co najmniej 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych (minimalny wymagany procent dofinansowania)		
24. Lista sprawdzająca została wypełniona oraz załączona do pełnego wniosku aplikacyjnego		

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca, reprezentowany przez niżej podpisaną osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów w imieniu wnioskodawcy na potrzeby bieżącego naboru wniosków, reprezentując jednocześnie wszystkich partnerów projektu, niniejszym oświadcza, iż:

- ☐ wnioskodawca posiada środki finansowe oraz kompetencje zawodowe i kwalifikacje wymienione w rozdziale 2 Wytocznych dla wnioskodawców;
- ☐ wnioskodawca zobowiązuje się wypełniać obowiązki przewidziane w Oświadczeniu partnerskim z Wniosku o dofinansowanie i z zasadami dobrego partnerstwa;
- ☐ wnioskodawca jest bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, zarządzanie i realizację projektu ze swoimi partnerami, jeśli są, i nie działa jako pośrednik;
- ☐ wnioskodawca i jego partnerzy nie znajdują się w żadnej z sytuacji skutkujących wykluczeniem ich z uczestnictwa w projekcie, które wymienione są w rozdziale 2.3.3 Praktycznego przewodnika po procedurach zawierania umów dla zewnętrznych działań Wspólnot Europejskich (dostępny pod poniższym adresem internetowym: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm) co oznacza, że będą wykluczeniu z uczestnictwa w zamówieniu jeśli:
 - a) znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji, jego działalność podlega nadzorowi sądowemu, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił działalność, toczy się wobec niego postępowanie w wyżej wymienionych sprawach lub znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnych procedur zgodnie z przepisami i uregulowaniami krajowymi
 - b) został skazany za przestępstwo związane z prowadzeniem działalności prawomocną decyzją właściwej instancji (od decyzji której nie ma odwołania)
 - c) został uznany winnym poważnego naruszenia zasad prowadzenia działalności, jeśli istnieją dowody pozwalające Wspólnej Instytucji Zarządzającej to uzasadnić
 - d) Nie wypełniają obowiązków dotyczących płatności składek na ubezpieczenia społeczne lub płatności podatków zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym posiadają siedzibę lub zgodnie z krajem siedziby Wspólnej Instytucji Zarządzającej lub krajem, w którym realizowany będzie projekt;
 - e) Są przedmiotem prawomocnego wyroku sądowego *res judicata* (tj. takiego, od którego nie przysługuje prawo apelacji) w związku z oszustwem, korupcją, udziałem w organizacji przestępczej lub innej niezgodnej z prawem działalności szkodliwej dla interesów finansowych Wspólnoty;
 - f) Podlega karze administracyjnej zgodnie z artykułem 96(1) Rozporządzenia Finansowego (BUDGET) / artykułem 99 Rozporządzenia Finansowego (10 EDF).

Punkty od (a) do (d) nie dotyczą zakupów na szczególnie korzystnych warunkach od dostawcy, który ostatecznie kończy działalność lub od syndyka/likwidatora w postępowaniu upadłościowym, w ramach ugody z wierzycielami lub w podobnej procedurze zgodnej z przepisami krajowymi

Przypadki wymienione w punkcie (e) dotyczą:

- 1) Przypadków oszustw zdefiniowanych w artykule 1 Konwencji Rady o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 roku¹⁷;
- 2) Przypadków korupcji zdefiniowanych w artykule 3 Konwencji Rady o zwalczaniu korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich z dnia 26 maja 1997 roku¹⁸;

¹⁷ OJ C 316, 27.11.1995, p.48

¹⁸ OJ C 195, 25.6.1997, p. 1.

- 3) Przypadków uczestniczenia w działalności przestępczej zdefiniowanej w artykule 2(1) Wspólnego Działania Rady 98/733/JHA¹⁹;
- 4) Przypadków prania brudnych pieniędzy zgodnie z artykułem 1 Dyrektywy Rady 91/308/EEC²⁰.

Ponadto, uznajemy i zgadzamy się z tym, że jeśli pomimo wyżej wymienionych sytuacji weźmiemy udział w projekcie, to możemy być wykluczeniu z innych zamówień zgodnie z rozdziałem 2.3.5 Praktycznego Przewodnika;

- ☐ wnioskodawca i każdy partner (jeśli jest) jest w stanie dostarczyć na żądanie natychmiast dodatkowe dokumenty wymienione w rozdziale 2.2.1 Wytocznych dla wnioskodawcy;
- ☐ wnioskodawca i każdy partner (jeśli jest) są podmiotami kwalifikowalnymi zgodnie z kryteriami wymienionymi w rozdziale 2.1.1 i 2.1.2 Wytocznych dla wnioskodawców;
- ☐ wnioskodawca wyraża zgodę na spełnienie warunków do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku bycia rekomendowanym do podpisania umowy;
- ☐ wnioskodawca i jego partnerzy są świadomi tego, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowych interesów Wspólnot, ich dane osobiste mogą zostać przekazane wydziałom audytu wewnętrznego, to Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Panelu ds. Nieprawidłowości Finansowych lub do Europejskiego Biura Zwalczenia Oszustw.

Poniższe wnioski o dofinansowanie zostały złożone (lub będą złożone) do instytucji europejskich, Europejskiego Funduszu Rozwoju i do państw członkowskich UE w ciągu minionych 12 miesięcy:

- <należy wymienić tylko działania w tej samej dziedzinie, których dotyczy projekt>

Wnioskodawca zapewnia, że nie nastąpi podwójne finansowanie projektu z żadnych innych programów pomocowych.

Wnioskodawca i jego partnerzy będą przechowywali dokumenty związane z realizacją projektu przez co najmniej 7 lat po zakończeniu projektu.

Podpisano w imieniu wnioskodawcy

Imię i nazwisko	
Podpis	
Stanowisko	
Data	

¹⁹ OJ L 351, 29.12.1998, str. 1 Wspólne Działanie z dnia 21 grudnia 1998 wg którego udział w organizacji przestępczej na obszarze państw członkowskich UE jest przestępstwem kryminalnym.

²⁰ OJ L 166, 28.6.1991, str. 77. Dyrektywa z 10 czerwca 1991, zmieniona Dyrektywą 2001/97/EC Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 4 grudnia 2001 (OJ L 344, 28.12.2001, str.76).