



Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(tytuł projektu).....

.....  
Nazwa i adres wnioskodawcy

.....  
Miejscowość, data

### Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 1.3 RPO WP na lata 2007-2013 projektu pn. .... (tytuł projektu) .....  
w imieniu wnioskodawcy ..... (nazwa właściwego podmiotu) .....  
..... oświadczam, że projekt ten nie dotyczy:

- działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do TWE w przypadku, kiedy:
  - wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producenta surowców lub wprowadzanych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom surowców,
- działalności związanej z wywozem do krajów trzecich lub państw członkowskich Unii Europejskiej, czyli pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Oświadczam, że będąc mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą nie spełniam warunków zagrożonego przedsiębiorstwa, o których mowa w art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) – Dz.U. UE L 214/3 z dnia 09.08.2008.

Oświadczam, że będąc przedsiębiorcą innym niż mikro, mały i średni przedsiębiorca nie jestem przedsiębiorstwem zagrożonym<sup>1</sup> w rozumieniu pkt 9 -11 Komunikatu Komisji w sprawie wylicznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z dnia 01.10.2004)

Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

.....  
podpis oraz pieczęć wnioskodawcy lub  
osoby/osób upoważnionych do  
reprezentowania wnioskodawcy

<sup>1</sup> Zgodnie z ww. Komunikatem przedsiębiorstwo uważa się za zagrożone, jeżeli ani przy pomocy środków własnych, ani środków, które mogłyby uzyskać od właścicieli/akcjonariuszy lub wierzycieli, nie jest ono w stanie powstrzymać strat, które bez zewnętrznej interwencji władz publicznych prawie na pewno doprowadzą to przedsiębiorstwo do zniknięcia z rynku w perspektywie krótko- lub średnioterminowej.

W szczególności przedsiębiorstwo uważa się za zagrożone:

- w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - jeżeli ponad połowa jej zarejestrowanego kapitału została utracona, w tym ponad jedna czwarta tego kapitału w okresie poprzedzających 12 miesięcy,
- w przypadku spółki, której przynajmniej niektórzy członkowie są w sposób nieograniczony odpowiedzialni za długi spółki - jeżeli ponad połowa jej kapitału według sprawozdania finansowego została utracona, w tym ponad jedna czwarta w okresie poprzedzających 12 miesięcy,
- niezależnie od rodzaju spółki - jeżeli spełnia ona kryteria w prawie krajowym w zakresie podlegania procedurze upadłościowej.

Ponadto przedsiębiorstwo może być uznane za zagrożone, jeśli występują typowe oznaki, takie jak rosnące straty, malejący obrót, zwiększanie się zapasów, nadwyżki produkcji, zmniejszający się przepływ środków finansowych, rosnące zadłużenie, rosnące kwoty odsetek i zmniejszająca się lub zerowa wartość aktywów netto.



Załącznik nr 14 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu).....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Miejscowość, data

### Oświadczenie

W związku z ubieganiem się ..... (nazwa wnioskodawcy) .....  
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Działania 1.3 Regionalny system innowacji I Osi priorytetowej Regionalnego  
Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 na realizację projektu  
..... (nazwa projektu) ..... oświadczam, iż:

wytworzony w ramach niniejszego projektu prototyp będzie / nie będzie<sup>1</sup> wykorzystany  
do celów komercyjnych.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- zawiadomienia Instytucji Zarządzającej RPO WP o wykorzystaniu prototypu do celów komercyjnych, jeżeli taki fakt wystąpi,
- odjęcia od kosztów kwalifikowanych wszelkich dochodów pochodzących z komercyjnego wykorzystania prototypu.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 271 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....  
podpis oraz pieczęć wnioskodawcy  
lub osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 15 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu).....

.....  
Nazwa i adres wnioskodawcy

.....  
Miejscowość, data

### Oświadczenie

W związku z ubieganiem się ..... (nazwa wnioskodawcy) .....  
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Działania 1.3 Regionalny system innowacji I Osi priorytetowej Regionalnego  
Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 na realizację projektu  
..... (nazwa projektu), ..... oświadczam, iż:

- wnioskodawca posiada status jednostki naukowej, określony w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki<sup>1</sup>,
- wszystkie osiągnięte zyski są reinwestowane w działalność badawczą, rozpowszechnianie jej wyników lub dydaktykę,
- przedsiębiorstwa mogące wywierać wpływ na wnioskodawcę nie mają preferencyjnego dostępu do jego potencjału badawczego ani do wyników prowadzonych przez niego badań,
- wyniki badań objętych niniejszym projektem będą szeroko rozpowszechniane na konferencjach naukowych i technicznych; lub przez publikację w czasopiśmie naukowych, technicznych; lub w bazach danych zapewniających swobodny dostęp do surowych danych badawczych; lub za pośrednictwem bezpłatnego oprogramowania lub oprogramowania o otwartym kodzie źródłowym; lub przez dydaktykę; lub przez transfer technologii.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 271 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....  
podpis oraz pieczęć wnioskodawcy  
lub osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy

<sup>1</sup> Dz.U. z 2010 r., Nr 96, poz. 615 z późn. zm.



*Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu*

**Instrukcja wypełniania załączników do wniosku**  
o dofinansowanie projektu w ramach I osi priorytetowej  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2007-2013  
współfinansowanego ze środków  
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

**Działanie 1.3 Regionalny system innowacji**

Rzeszów, sierpień 2013

#### Spis załączników:

1. Biznesplan.
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS – zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i Regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r.
3. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko *(jeżeli dotyczy)*.
4. Aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 / Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000.
5. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania ww. decyzji wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną *(jeżeli dotyczy)*.
6. Dokument rejestrowy wnioskodawcy.
7. Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej spółki cywilnej.
8. Kopie sprawozdań finansowych za ostatnie trzy lata obrotowe zgodnie z ustawą o rachunkowości.
9. Kopia deklaracji PIT/CIT za trzy ostatnie lata obrotowe.
10. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis *(jeżeli dotyczy)*.
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę.
13. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom.
14. Oświadczenie dotyczące wykorzystania prototypu *(jeżeli dotyczy)*.
15. Oświadczenie o spełnieniu definicji organizacji badawczej *(jeżeli dotyczy)*.
16. Upoważnienie do złożenia wniosku wraz z załącznikami.

#### Załączniki dodatkowe

17. Kopia umowy określającej rolę partnerów w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie *(jeżeli dotyczy)*.

18. Dokumenty wymagane w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy).
19. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu, np. ekspertyzy, koncesje niezbędne do prowadzenia działalności lub realizacji projektu, proszę wymienić w następnych punktach.

## **1. Biznesplan**

Biznesplan jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów. Jest to dokument, w którym wnioskodawca przedstawia charakterystykę projektu, który zamierza zrealizować przy wykorzystaniu wsparcia finansowego z RPO WP. W przypadku realizacji np. tylko jednego etapu większego zadania, bez realizowania go w całości, biznesplan powinien uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, iż dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

Biznesplan należy sporządzić w oparciu o załączony wzór formularza. Dokument należy wypełnić w wersji elektronicznej.

Należy zwrócić uwagę, aby informacje oraz dane finansowe podane w biznesplanie były spójne oraz zgodne z informacjami i danymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie.

Dokument musi być podpisany przez wnioskodawcę (zgodnie z pkt A.6.2 wniosku o dofinansowanie) lub ustanowionego pełnomocnika.

## **2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS)**

- zgodnie z Wytycznymi z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych Programów Operacyjnych.

Wzór formularza, który należy wypełnić i dostarczyć obligatoryjnie dla każdego projektu, stanowi załącznik I a do *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych Programów Operacyjnych* opracowanych przez MRR z dnia 5 maja 2009 r.

Powyższy formularz oraz „Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS” dostępne są wraz z dokumentacją konkursową do pobrania na stronie:

[http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1/ogloszenia](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1/ogloszenia).

### 3. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeżeli dotyczy)

Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest elementem procedury oceny oddziaływania na środowisko, zakończonej wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W przypadku projektów stanowiących przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (I grupa przedsięwzięć), procedura oceny oddziaływania na środowisko, obejmująca m.in. sporządzenie raportu, przeprowadzana jest obligacyjnie. W przypadku projektów stanowiących przedsięwzięcie mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (II grupa przedsięwzięć), potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (wraz z koniecznością sporządzenia raportu) stwierdza organ w toku procedury kwalifikacji do oceny oddziaływania (screening), prowadzonej w ramach postępowania administracyjnego o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeżeli dla danego projektu nie jest wymagane sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, należy na liście załączników do wniosku E.1. zaznaczyć opcję „Nie dotyczy” i dołączyć oświadczenie, w którym stwierdzony zostanie brak konieczności przedłożenia takiego raportu wraz z powołaniem się na określoną podstawę prawną.

Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko należy przedłożyć nie później niż przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie.

### 4. Aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 / Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000

W przypadku, gdy przedmiot inwestycji tego wymaga, wnioskodawca jest zobowiązany na dzień podpisania umowy przedstawić *Aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000*, które dla obszaru województwa podkarpackiego wydaje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Wzór zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 stanowi załącznik I b do Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych opracowanych przez MRR.

*Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000* należy przedłożyć nie później niż przed podpisaniem umowy na dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 (RPO WP). Jeśli Wnioskodawca nie dysponuje aktualnym zaświadczeniem, a jest zobligowany do jego uzyskania, na etapie składania wniosku o dofinansowanie



przedstawia oświadczenie według wzoru zamieszczonego w dokumentacji aplikacyjnej, że do dnia podpisania umowy o dofinansowanie zobowiązuje się dostarczyć ww. zaświadczenie. Jeśli Wnioskodawca złożył do RDOŚ wniosek o wydanie zaświadczenia może załączyć także do dokumentacji konkursowej kopię wniosku o wydanie zaświadczenia przez RDOŚ.

Zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, nie ma wymogu wystąpienia do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z wnioskiem o wydanie *Załącznika I b - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000* do ww. Wytycznych w przypadku, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym, tj.:

- zakup sprzętu i urządzeń w rozumieniu art. 3 pkt 42 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 Nr 129 poz. 902 z późn. zm.) oraz urządzeń stacjonarnych, które nie stanowią źródła emisji: zanieczyszczeń do powietrza, hałasu, promieniowania elektromagnetycznego,
- zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- zakup taboru,
- wdrażanie systemów zarządzania,
- wdrażanie systemów zarządzania jakością,
- zmiana istniejącej instalacji, rozumiana jako zmiana sposobu funkcjonowania instalacji lub jej rozbudowa, która nie spowoduje zwiększenia oddziaływania na środowisko poprzez pośrednią lub bezpośrednią emisję do powietrza, wody, gleby lub ziemi: substancji, energii takiej jak ciepło, hałasu, wibracji lub pola elektromagnetycznego,
- niespełniająca definicji „przedsięwzięcia” w świetle art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r., Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).

Jeżeli dla danego projektu nie ma wymogu wystąpienia do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z wnioskiem o wydanie *Załącznika I b - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000*, na liście załączników należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

5. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania ww. decyzji wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną (*jeżeli dotyczy*)

W przypadku gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, do wniosku należy załączyć opatrzoną klauzulą ostateczności decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia. W zależności od rodzaju przedsięwzięcia, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest wydawana po przeprowadzeniu procedury screeningu (kwalifikacji do oceny oddziaływania na środowisko) lub procedury samej oceny oddziaływania. Tryb wydawania ww. decyzji określa ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. nr 199 poz. 1227 ze zm.).

Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (I i II grupa) zostały określone w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213 poz. 1397).

Szczegółowe wyjaśnienia odnośnie sposobu przeprowadzania procedur środowiskowych i wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedstawione zostały w ww. Wytycznych MRR z dnia 5 maja 2009 r. <http://www.rpo.podkarpacie.pl/>.

Dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym przed 15 listopada 2008 r. mają nadal zastosowanie Wytyczne MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r.

Niezależnie od powyższego, należy przypomnieć, że organ właściwy do wydania jakiegokolwiek decyzji administracyjnej wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, które nie jest przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na środowisko (nie zalicza się ani do I ani do II grupy przedsięwzięć), ma obowiązek rozważyć czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (III grupa przedsięwzięć). W zależności od wyników dokonanej analizy, właściwy organ winien przeprowadzić wyżej wymienioną procedurę w sprawie ustalenia potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, bądź powinien zrezygnować z tej procedury. Przedsięwzięcia zaliczane do III grupy nie wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

W przypadku przedsięwzięć powiązanych technologicznie niedopuszczalne jest zatem „dzielenie” ich na części. W świetle art. 3 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Dla projektów obejmujących wyłącznie przedsięwzięcia, które nie są określone jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko (nie są wyszczególnione w ww. rozporządzeniu) oraz nie oddziałują znacząco na obszar NATURA 2000 należy na liście załączników do wniosku E.1. zaznaczyć opcję „Nie dotyczy” i przedłożyć stosowne

oświadczenie wnioskodawcy w tej kwestii wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną.

Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia należy przedłożyć nie później niż do dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

#### **6. Dokument rejestrowy wnioskodawcy**

Należy przedłożyć dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy, tj. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do KRS – dostępny na stronie internetowej: <https://ems.ms.gov.pl>) lub innego właściwego rejestru. Załączone dokumenty muszą być aktualne tj. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

Podmioty niepodlegające wpisowi do żadnego z ww. rejestrów przedkładają statut jednostki bądź, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający status prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy. Dodatkowo podmioty powołane na mocy aktu prawnego, przedkładają jego kopię. W przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kopię umowy spółki.

#### **7. Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej spółki cywilnej**

Wnioskodawca będący spółką cywilną jest zobowiązany załączyć kopię dokumentu parafowanego za zgodność z oryginałem. Dokument ten musi potwierdzać datę nadania NIP-u spółce.

#### **8. Kopie sprawozdań finansowych za ostatnie trzy lata obrotowe zgodnie z ustawą o rachunkowości**

Załącznik dotyczy podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. z późn. zm.) mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych. W przypadku pozostałych podmiotów na liście załączników należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

Sprawozdanie finansowe musi być potwierdzone przez głównego księgowego podmiotu i właściciela zgodnie z przepisami o rachunkowości, podpisane przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną oraz mieć ponumerowane strony. Jeśli wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta, należy dołączyć jego opinię.

## 9. Kopia deklaracji PIT/CiT za trzy ostatnie lata obrotowe

Załącznik dotyczy podmiotów, które zgodnie z ustawą o rachunkowości nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych.

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie deklaracji PIT/CiT ze stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CiT do US, za trzy ostatnie lata obrotowe. W przypadku wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 3 lata należy przedłożyć PIT/CiT za dwa ostatnie lata obrotowe / ostatni rok obrotowy (gdy działalność jest prowadzona przez okres krótszy niż 2 lata).

Kopia dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, podpisana przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną oraz mieć ponumerowane strony.

## 10. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy)

Należy załączyć dokumenty potwierdzające otrzymanie wszelkiej pomocy publicznej (w tym pomocy *de minimis*) w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, na które wnioskodawca ubiega się o wsparcie<sup>1</sup>.

Zaświadczenie o pomocy *de minimis* powinno być zgodne ze wzorem określonym w Załącznikach nr 1 i 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r., Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).

---

<sup>1</sup> W ramach RPO WP niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych – tzw. zakaz podwójnego finansowania. W związku z powyższym należy dostarczyć oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

Uwaga: Zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzyskał pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej (ze wspólnotowych lub krajowych środków publicznych) na wydatki objęte projektem, na liście załączników E.1 wniosku o dofinansowanie należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

**11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.)**

W przypadku ubiegania się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie dla każdego typu projektów należy wypełnić i dostarczyć obligatoryjnie formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Wnioskodawca informuje w nim o przyznaniu, bądź też nie, pomocy publicznej na realizację inwestycji przedstawionej we wniosku, bądź pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Załącznik powinien być podpisany przez wnioskodawcę (lub osobę upoważnioną) oraz ponumerowany. Oryginał jest załączony do oryginału wniosku, a kopia do kopii wniosku. Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją aplikacyjną na stronie:

[http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1).

**12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę**

**Uwaga:** Zgodnie z prawem wspólnotowym za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie, w którym określa swój status jako mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcy. Wynik obliczeń pozwoli ustalić, czy wnioskodawca spełnia definicję MŚP. Pomocny może okazać się Podręcznik „Nowa definicja MŚP. Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia” znajdujący się na stronie internetowej:

[http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1/info\\_msp/definicja\\_msp](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1/info_msp/definicja_msp)

Oświadczenie jest podpisane przez wnioskodawcę. Oryginał jest załączony do oryginału wniosku, a kopia do kopii wniosku. Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

[www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1/ogloszenia](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1/ogloszenia)

### **13. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom**

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na mocy *Rozporządzenia MRR w sprawie udzielania pomocy w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych* - wypełniają wszyscy wnioskodawcy.

### **14. Oświadczenie dotyczące wykorzystania prototypu (jeżeli dotyczy)**

Wypełniają wnioskodawcy, którzy w ramach przedmiotowego konkursu zamierzają opracować prototyp. Wnioskodawcy, dla których niniejsze oświadczenie nie ma zastosowania w części E.1 wniosku o dofinansowanie zaznaczają opcję „Nie dotyczy”.

### **15. Oświadczenie o spełnieniu definicji organizacji badawczej (jeżeli dotyczy)**

Wypełniają wnioskodawcy będący organizacją badawczą, którzy ubiegają się o wsparcie niespełniające kryteriów pomocy publicznej.

W przypadku gdy wnioskodawca nie spełnia definicji organizacji badawczej, określonej w art. 30 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008<sup>2</sup> lub ubiega się o pomoc na podstawie Rozporządzenia MRR z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych<sup>3</sup>, w części E.1 wniosku o dofinansowanie zaznacza opcję „Nie dotyczy”.

### **16. Upoważnienie do złożenia wniosku wraz załącznikami**

W przypadku kiedy wniosek nie może zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy lub też wnioskodawca przewidując potencjalne problemy chce upoważnić jedną osobę do jego reprezentacji, należy wypełnić załącznik wskazując osobę, która w imieniu wnioskodawcy będzie uprawniona do podpisania, parafowania oraz

---

<sup>2</sup> Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 9.8.2008 (L 214/3)

<sup>3</sup> Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 754

potwierdzania za zgodność wniosku o dofinansowanie. Może to być istotne szczególnie w sytuacji, kiedy reprezentacja wnioskodawcy wymaga oświadczenia woli kilku osób łącznie.

#### **Załączniki dodatkowe**

#### **17. Kopia umowy określającej rolę partnerów w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy).**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wnioskodawca obowiązany jest przedstawić umowę partnerstwa. Przy sporządzaniu umowy partnerstwa należy kierować się postanowieniami pkt 2.8 Regulaminu konkursu.

#### **18. Dokumenty wymagane w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy)**

##### **18.1 Oświadczenie o statusie partnera.**

Oświadczenie przedkłada wnioskodawca, którego obowiązkiem jest zweryfikowanie statusu MŚP partnera projektu.

##### **18.2 Dokument rejestrowy partnera.**

Należy przedłożyć dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji partnera, tj. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku partnerów podlegających wpisowi do KRS) lub innego właściwego rejestru. Załączone dokumenty muszą być aktualne tj. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku. Podmioty nie podlegające wpisowi do żadnego z ww. rejestrów przedkładają statut jednostki bądź, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający status prawny i zasady reprezentacji partnera.

##### **18.3 Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej spółki cywilnej**

W przypadku partnera będącego spółką cywilną obok dokumentów rejestrowych należy załączyć kopie dokumentu paraflowanego za zgodność z oryginałem potwierdzającego datę nadania NIP-u spółce.

##### **18.4 Kopia deklaracji PIT/CIT lub kopie sprawozdań finansowych za ostatnie trzy lata zgodnie z ustawą o rachunkowości.**

Wnioskodawca przedkłada odpowiednie dokumenty dotyczące partnera: sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata, jeżeli zgodnie z ustawą o rachunkowości ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych lub kopie deklaracji PIT/CIT za ostatnie

trzy lata w przypadku pozostałych podmiotów, które nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych. Do załączników zastosowanie mają zasady wykorzystywane dla opracowania odpowiednich załączników do wniosku.

18.5 Oświadczenie o posiadaniu / nieposiadaniu statusu podatnika VAT oraz wykorzystania / niewykorzystania nabywanych towarów i usług związanych z realizacją projektu do czynności opodatkowanych podatkiem VAT

Oświadczenie składa się z dwóch części.

Część A) zawiera informacje o posiadaniu lub nieposiadaniu przez partnera statusu podatnika VAT. Należy skreślić niewłaściwą opcję spośród: „posiadam status podatnika / nie posiadam statusu podatnika podatku VAT” pozostawiając opcje prawidłową nieskreśloną.

Część B) zawiera informacje o wykorzystaniu lub niewykorzystaniu nabywanych towarów i usług związanych z realizacją projektu do czynności opodatkowanych podatkiem VAT. Należy skreślić niewłaściwą opcję spośród określeń: „będą / nie będą” pozostawiając opcje prawidłową nieskreśloną.

Oświadczenie stanowić będzie podstawę do określenia możliwości odzyskania podatku VAT, a w konsekwencji kwalifikowalności tego podatku.

Oświadczenie składają wszyscy partnerzy.

Należy przedłożyć oświadczenie sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem znajdującym się na stronie internetowej:

[http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1)

18.6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.)

W przypadku ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie dla każdego z partnerów należy wypełnić i dostarczyć obowiązkowo formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Partner informuje w nim o przyznaniu, bądź też nie, pomocy publicznej na realizację inwestycji przedstawionej we wniosku, bądź pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Załącznik powinien być podpisany przez partnera oraz ponumerowany. Oryginał jest załączony do oryginału wniosku, a kopia do kopii wniosku. Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją aplikacyjną na stronie:

[http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1).



18.7 Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy)

Należy załączyć dokumenty potwierdzające otrzymanie przez partnera wszelkiej pomocy publicznej (w tym pomocy *de minimis*) w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych objętych projektem.

Zaświadczenie o pomocy *de minimis* powinno być zgodne ze wzorem określonym w Załącznikach nr 1 i 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r., Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).

18.8 Oświadczenie o spełnieniu definicji organizacji badawczej (jeżeli dotyczy)

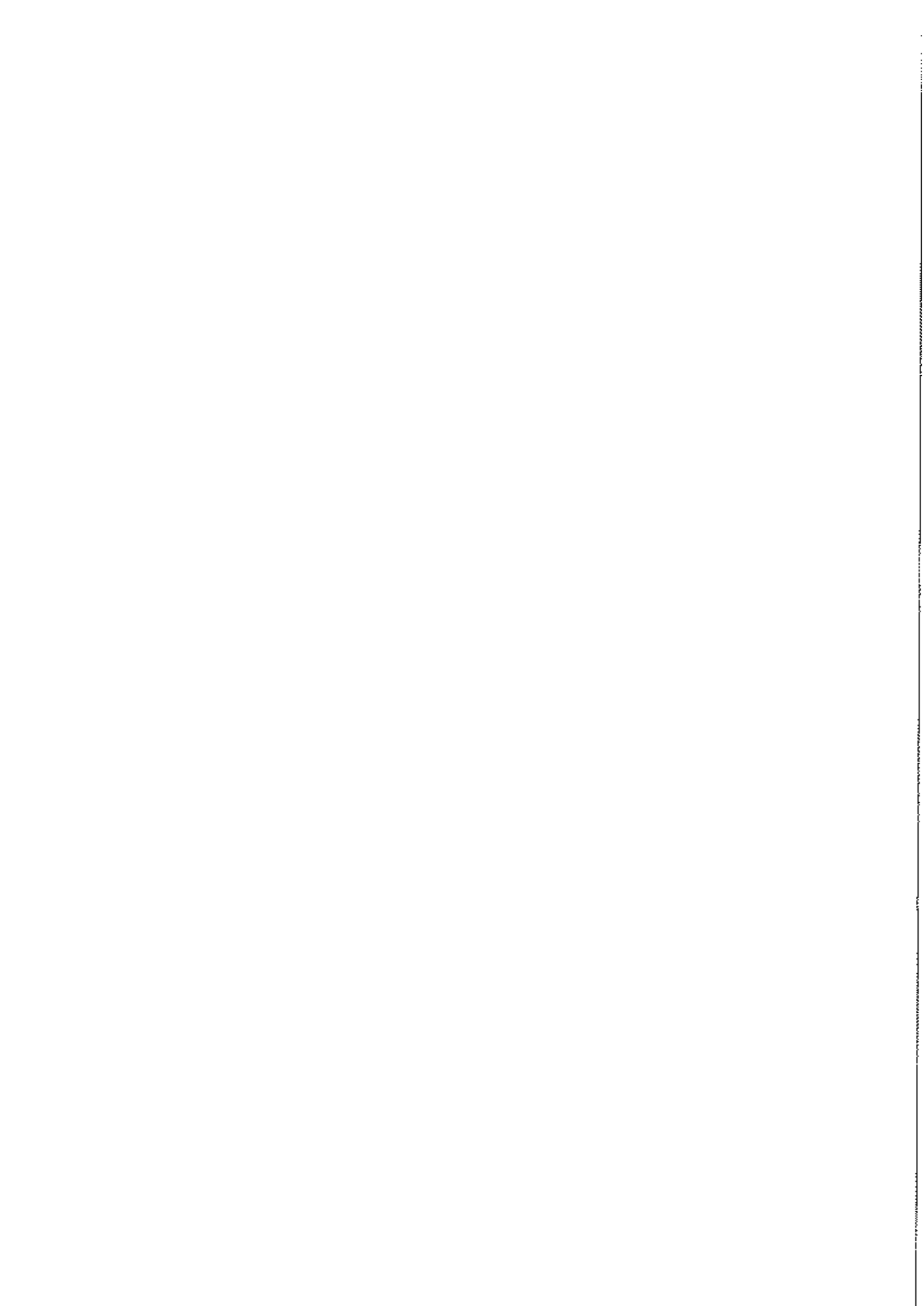
Wypełniają partnerzy w przypadku realizowania projektu w partnerstwie między przedsiębiorcą, a organizacją badawczą, skutkującym otrzymaniem 15 % premii, określonej w § 7 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia MRR z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju.

18.9 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na mocy Rozporządzenia MRR w sprawie udzielania pomocy w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych - wypełniają wszyscy partnerzy realizujący projekt.

#### **Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu**

W dodatkowym, osobnym załączniku należy wyszczególnić dołączone dokumenty. Wnioskodawca powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto poszczególne rozwiązania projektu.





Lista wskaźników produktu (kluczowe i regionalne)

Działanie 1.3			
01 - Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych			
Wskaźniki kluczowe produktu			
Nr wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
P.1.3.1	Liczba wspartych projektów badawczych	szt.	Liczba projektów badawczych, które uzyskały wsparcie. Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach. Liczba projektów mających na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych, które uzyskały wsparcie. Prace rozwojowe oznaczają nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmieniennych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług, w szczególności: a) tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji do tworzenia nowych produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one przeznaczane do celów komercyjnych, b) opracowywanie prototypów o potencjalnym wykorzystaniu komercyjnym oraz projektów pilotażowych w przypadkach, gdy prototyp stanowi końcowy produkt komercyjny, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna; w przypadku, gdy projekty pilotażowe lub demonstracyjne mają być następnie wykorzystywane do celów komercyjnych, wszelkie przychody uzyskane z tego tytułu należy odjąć od kwoty kosztów kwalifikowanych pomocy publicznej, c) działalność związana z produkcją eksperymentalną oraz testowaniem produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one następnie wykorzystywane komercyjnie; prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.
P.1.3.2	Liczba wspartych projektów rozwojowych	szt.	

P.1.3.3	Liczba instytucji (jednostek naukowych) objętych wsparciem	szk.	<p>Liczba jednostek naukowych, które uzyskały wsparcie na prowadzenie działalności B+R.</p> <p>Przez jednostki naukowe należy rozumieć prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:</p> <p>a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutowych tych uczelni,</p> <p>b) placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk,</p> <p>c) jednostki badawczo-rozwojowe,</p> <p>d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów,</p> <p>e) jednostki organizacyjne posiadające status jednostki badawczo-rozwojowej,</p> <p>f) Polską Akademię Umiejętności,</p> <p>g) inne jednostki organizacyjne, niewymienione w lit. a-f, posiadające osobowość prawną i siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego nadawany na podstawie przepisów o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej.</p>
P.1.3.4	Liczba pracowników naukowych zaangażowanych w realizację projektu	osoby	<p>Liczba pracowników naukowych, którzy bezpośrednio uczestniczyli w realizacji zadań badawczych w ramach wspartego projektu (niezależnie od formy zatrudnienia). Przez pracownika naukowego należy rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) profesora;</li> <li>2) docenta;</li> <li>3) adiunkta;</li> <li>4) asystenta.</li> </ol>
P.1.3.5	Liczba studentów zaangażowanych w realizację projektu	osoby	<p>Liczba studentów (uczestników studiów I i II stopnia), którzy bezpośrednio uczestniczyli w realizacji zadań badawczych w ramach wspartego projektu.</p>
P.1.3.6	Liczba doktorantów zaangażowanych w realizację projektu	osoby	<p>Liczba doktorantów (uczestników studiów III stopnia), którzy bezpośrednio uczestniczyli w realizacji zadań badawczych w ramach wspartego projektu (niezależnie od formy zatrudnienia).</p>
P.100	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szk.	<p>Wskaźnik produktu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) odnosi do etatów, których koszty utworzenia zostały pokryte ze środków funduszy. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową),</li> <li>2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie),</li> <li>3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana</li> </ol>

			przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu, 4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - oryg. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Jeżeli beneficjent takiego działania nie przewiduje powstania nowych etatów podczas realizacji projektu (dla wskaźnika produktu) w KSI (SIMIK 07-13) zostaje wpisana wartość wskaźnika produktu 0,00.
<b>Wskaźniki regionalne produktu</b>			
RP.1.3.1	Wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu	PLN	<p>Wskaźnik opisuje wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu.</p> <p>Środek trwały – środek na stałe zainstalowany w projekcie (niezbędny do realizacji projektu), który nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez beneficjenta, włączony w ewidencję środków trwałych, traktowany przez beneficjenta jako wydatek inwestycyjny zgodnie z przepisami o rachunkowości (ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</p> <p>Dz. U. z 2002 r. Nr76, poz. 694, art. 3 ust. 1 pkt 14-15).</p> <p>Środkami trwałymi są w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nieruchomości – w tym grunty, budynki i budowle,</li> <li>• maszyny i urządzenia,</li> <li>• środki transportu.</li> </ul> <p>[Przy określaniu wartości wskaźnika należy mieć na uwadze Klasyfikację Środków Trwałych (KST) wprowadzoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. (Dz. U. nr 242, poz. 1622)].</p> <p>Wartości niematerialne i prawne - nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,</li> <li>• prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,</li> <li>• know-how.</li> </ul> <p>Liczba aparatury naukowo-badawczej, zarówno nowej, jak i używanej, zakupionej w ramach projektu. Przez aparaturę naukowo-badawczą należy rozumieć zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploracyjnych). Do aparatury</p>
RP.1.3.2	Liczba zakupionej aparatury naukowo-badawczej	szt.	

			naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R (GUS). Poprzez zakup aparatury należy rozumieć moment nabycia prawa własności.
RP.1.3.3	Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową w trakcie realizacji projektu	szt.	Liczba przedsiębiorstw realizujących z jednostką naukową projekt na podstawie umowy o współpracy.
RP.100.0.1	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.	Patrz: definicja P.100
RP.100.0.2	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja P.100
RP.101.1.5	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych	szt.	Wskaźnik produktu dotyczący Liczby utworzonych nowych etatów badawczych odnosi do etatów, których koszty utworzenia zostały pokryte ze środków funduszy. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki: 1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową), 2. dotyczą pracowników naukowo-badawczych, tj. specjalistów zajmujących się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierownictwem (zarządzaniem) projektami badawczymi, związanymi z realizacją tych zadań, 2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie), 3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu, 4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - oryg. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. Liczba etatów badawczych liczona jest poprzez przemnożenie przewidywanej liczby bezpośrednio utworzonych etatów o tę część wykonywanych obowiązków, która jest związana z pracą badawczo-rozwojową. Jeżeli beneficjent takiego działania nie przewiduje powstania nowych etatów badawczych podczas realizacji projektu (dla wskaźnika produktu) zostaje pisana wartość wskaźnika produktu 0,00.
RP.101.1.6	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.5
RP.101.1.7	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.5
RP.101.1.8	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych	szt.	Wskaźnik produktu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów szkoleniowych (EPC) odnosi do etatów, których koszty utworzenia

			zostały pokryte ze środków funduszy w związku z wybudowaniem lub przebudowaniem oraz wyposażeniem obiektów dydaktycznych na potrzeby transferu wiedzy w zakresie nowoczesnych technologii. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki: 1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową), 2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie), 3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu, 4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - oryg. FfE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek.
RP.101.1.9	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.8
RP.101.1.10	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.8
<b>04 - Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych)</b>			
<b>Wskaźniki kluczowe produktu</b>			
P 4.1.1	Liczba jednostek naukowych zaangażowanych w realizację projektu	szt.	Liczba jednostek prowadzących w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, zaangażowanych w realizację projektu celowego w charakterze wnioskodawcy, partnera, podwykonawcy, zleceniobiorcy. Przez projekt celowy należy rozumieć projekt, którego podstawą są prace B+R służące zaspokojeniu konkretnych potrzeb danego przedsiębiorcy. Projekt celowy składa się z dwóch faz: 1) badawczej obejmującej badania stosowane i prace rozwojowe, 2) wdrożeniowej.
P.4.1.2	Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w realizację projektu	szt.	Liczba przypadków zaangażowania przedsiębiorstw w realizację projektu celowego w charakterze wnioskodawcy, partnera, podwykonawcy, zleceniobiorcy. Przez projekt celowy należy rozumieć projekt, którego podstawą są prace B+R służące zaspokojeniu konkretnych potrzeb danego przedsiębiorcy. Projekt celowy składa się z dwóch faz: 1) badawczej obejmującej badania stosowane i prace rozwojowe, 2) wdrożeniowej.
P.100	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.	Wskaźnik produktu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) odnosi do etatów, których koszty utworzenia zostały pokryte ze środków funduszy. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające

		<p>następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową),</li> <li>2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie),</li> <li>3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu,</li> <li>4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - org. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek.</li> </ol> <p>Jeżeli beneficjent takiego działania nie przewiduje powstania nowych etatów podczas realizacji projektu (dla wskaźnika produktu) w KSI (SIMIK 07-13) zostaje pisane wartość wskaźnika produktu 0,00.</p>
<b>Wskaźniki regionalne produktu</b>		
RP.4.1.1	<p>Wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu</p> <p>PLN</p>	<p>Wskaźnik opisuje wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu.</p> <p>Środek trwały – środek na stałe zainstalowany w projekcie (niezbędny do realizacji projektu), który nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez beneficjenta, włączony w ewidencję środków trwałych, traktowany przez beneficjenta jako wydatek inwestycyjny zgodnie z przepisami o rachunkowości (ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, art. 3 ust. 1 pkt 14-15).</p> <p>Środkami trwałymi są w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nieruchomości – w tym grunty, budynki i budowle,</li> <li>• maszyny i urządzenia,</li> <li>• środki transportu.</li> </ul> <p>[Przy określaniu wartości wskaźnika należy mieć na uwadze Klasyfikację Środków Trwałych (KŚT) wprowadzoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. (Dz. U. nr 242, poz. 1622)].</p> <p>Wartości niematerialne i prawne - nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,</li> <li>• prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,</li> <li>• know-how.</li> </ul>



RP.4.1.2	Liczba wspartych projektów badawczych	szt.	<p>Liczba projektów badawczych, które uzyskały wsparcie.</p> <p>Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach.</p> <p>Liczba projektów mających na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych, które uzyskały wsparcie. Prace rozwojowe oznaczają nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmieniowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług, w szczególności:</p> <p>a) tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji do tworzenia nowych produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one przeznaczane do celów komercyjnych,</p> <p>b) opracowywanie prototypów o potencjalnym wykorzystaniu komercyjnym oraz projektów pilotażowych w przypadkach, gdy prototyp stanowi końcowy produkt komercyjny, a jego produkcja wyłączenie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna; w przypadku, gdy projekty pilotażowe lub demonstracyjne mają być następnie wykorzystywane do celów komercyjnych, wszelkie przychody uzyskane z tego tytułu należy odjąć od kwoty kosztów kwalifikowanych pomocy publicznej,</p> <p>c) działalność związana z produkcją eksperymentalną oraz testowaniem produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one następnie wykorzystywane komercyjnie; prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.</p>
RP.4.1.3	Liczba wspartych projektów rozwojowych	szt.	
RP.100.0.1	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.	Patrz: definicja P.100
RP.100.0.2	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja P.100
RP.101.1.5	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych	szt.	<p>Wskaźnik produktu dotyczący Liczby utworzonych nowych etatów badawczych odnosi do etatów, których koszty utworzenia zostały pokryte ze środków funduszy. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową),</li> <li>2. dotyczą pracowników naukowo-badawczych, tj. specjalistów zajmujących się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierownikiem (zarządzaniem) projektami badawczymi, związanymi z realizacją tych zadań.</li> </ol>

			<p>2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie),</p> <p>3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu,</p> <p>4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - oryg. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek.</p> <p>Liczba etatów badawczych liczona jest poprzez przemnożenie przewidywanej liczby bezpośrednio utworzonych etatów o tę część wykonywanych obowiązków, która jest związana z pracą badawczo-rozwojową.</p> <p>Jeżeli beneficjent takiego działania nie przewiduje powstania nowych etatów badawczych podczas realizacji projektu (dla wskaźnika produktu) zostaje pisana wartość wskaźnika produktu 0,00.</p>
RP.101.1.6	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.5
RP.101.1.7	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.5
RP.101.1.8	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych	szt.	<p>Wskaźnik produktu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów szkoleniowych (EPC) odnosi do etatów, których koszty utworzenia zostały pokryte ze środków funduszy w związku z wybudowaniem lub przebudowaniem oraz wyposażeniem obiektów dydaktycznych na potrzeby transferu wiedzy w zakresie nowoczesnych technologii. Za produkt projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zostały utworzone w trakcie realizacji projektu (tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową),</li> <li>2. wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie),</li> <li>3. wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu,</li> <li>4. liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC - oryg. FTE), przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek.</li> </ol>
RP.101.1.9	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.8
RP.101.1.10	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RP.101.1.8

# Lista wskaźników rezultatu (kluczowe i regionalne)

Działanie 1.3			
01 - Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych			
Wskaźniki kluczowe rezultatu			
Nr wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
R.1.3.1	Liczba wdrożeń powstałych w wyniku zrealizowanych projektów	szt.	Liczba przypadków praktycznego zastosowania wyników wspartych projektów badawczych i rozwojowych w różnych obszarach życia społeczno-gospodarczego.
			Przez wdrożenie należy rozumieć również nie mające rynkowego wymiaru praktyczne zastosowanie wyników projektu (bez transakcji handlowej związanej ze sprzedażą praw do wyników projektu bądź z przekazaniem prawa do korzystania z wyników projektu bez zmiany ich właściciela). Wdrożenie może polegać również na udostępnieniu oznaczonemu podmiotowi wyników przeprowadzonych badań nieodpłatnie pod warunkiem, że podmiot ten będzie wykorzystywał te wyniki w praktyce.
			Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach. Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.
R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etapów (EPC)	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego R.100 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etapów (EPC)” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe miejsca pracy stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
R.101	Liczba utworzonych nowych etapów badawczych	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego R.100 „Liczba utworzonych nowych etapów badawczych” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etapy badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
Wskaźniki regionalne rezultatu			

RR.1.3.3	Liczba wynalazków zgłoszonych do ochrony patentowej jako efekt realizacji projektu rozwojowego	szt.	<p>Liczba przypadków praktycznego zastosowania wyników wspartych projektów badawczych i rozwojowych w różnych obszarach życia społeczno-gospodarczego.</p> <p>Przez wdrożenie należy rozumieć również nie mające rynkowego wymiaru praktyczne zastosowanie wyników projektu (bez transakcji handlowej związanej ze sprzedażą praw do wyników projektu bądź z przekazaniem prawa do korzystania z wyników projektu bez zmiany ich właściwości). Wdrożenie może polegać również na udostępnieniu oznaczonemu podmiotowi wyników przeprowadzonych badań nieodpłatnie pod warunkiem, że podmiot ten będzie wykorzystywał te wyniki w praktyce.</p> <p>Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach.</p> <p>Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.</p> <p>Liczba publikacji wyników wspartego projektu rozwojowego.</p> <p>Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.</p> <p>Liczba opublikowanych raportów zawierających wyniki realizacji wspartego projektu badawczego.</p> <p>Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach.</p> <p>Liczba zawartych w formie pisemnej umów upoważniających do korzystania z wynalazku lub know-how.</p> <p>Przez wynalazek należy rozumieć rozwiązanie problemu, które w ocenie twórcy jest nowe. Wynalazek charakteryzuje się określonymi kryteriami, tzn. jest nowy (nie jest częścią stanu techniki), posiada poziom wynalazczy (nie wynika dla wynalazcy w sposób oczywisty ze stanu techniki) i nadaje się do przemysłowego zastosowania.</p> <p>Know-how oznacza całokształt wiadomości o charakterze poufnym lub tajnym, składających się z fachowej wiedzy oraz doświadczeń w zakresie technologii i procesu produkcyjnego dla określonego wyrobu, bezpośrednio użytecznej w działalności gospodarczej.</p> <p>Liczba opracowanych w efekcie realizacji projektu nowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązań przygotowania i prowadzenia procesów wytwarzania lub przetwarzania jakiegoś dobra (surowców, półwyrobów, wyrobów), lub</li> <li>- linii technologicznych.</li> </ul> <p>Przez linię technologiczną należy rozumieć jeden ze sposobów zorganizowania procesu produkcji, polegającym na uszeregowaniu w linii (np. prostej, łamanej lub na obwodzie okręgu) stanowisk roboczych, na których wykonuje się poszczególne czynności (lub ich grupy) związane z wytworzeniem produktu, wg kolejności wynikającej z procesu technologicznego.</p>
RR.1.3.4	Liczba publikacji dotycząca wyników projektu rozwojowego	szt.	
RR.1.3.5	Liczba opublikowanych raportów zawierających wyniki realizacji projektu	szt.	
RR.1.3.6	Liczba umów licencyjnych na wynalazki/ know-how	szt.	
RR.1.3.7	Liczba opracowanych w efekcie realizacji projektu nowych rozwiązań technologicznych, linii technologicznych	szt.	

RR.1.3.9	Liczba nabywców wyników projektów rozwojowych	szt.	Liczba podmiotów, które nabyły wyniki objętego wsparciem projektu rozwojowego. Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.
RR.1.3.10	Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową po zakończeniu projektu	szt.	Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową na podstawie umowy o współpracy lub listu intencyjnego po zakończeniu projektu objętego wsparciem. Przez jednostki naukowe należy rozumieć prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe: a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni, b) placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, c) jednostki badawczo-rozwojowe, d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, e) jednostki organizacyjne posiadające status jednostki badawczo-rozwojowej, f) Polską Akademię Umiejętności, g) inne jednostki organizacyjne, niewymienione w lit. a-f, posiadające osobowość prawną i siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego nadawany na podstawie przepisów o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej.
RR.100.0.1	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.100.0.1 „Liczba Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.100.0.2	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.100.0.2 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.101.1.6	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.101.1.6 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.

RR.101.1.7	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn	szt.	<p>Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego R.101.1.7 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.</p> <p>Wskaźnik rezultatu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów szkoleniowych (EPC) odnosi do etatów utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu polegającego na wybudowaniu lub przebudowaniu oraz wyposażeniu obiektów dydaktycznych na potrzeby transferu wiedzy w zakresie nowoczesnych technologii, przy założeniu, że nie zostały one sfinansowane ze środków funduszy.</p> <p>Za rezultat projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utworzone zostały w okresie od momentu rozpoczęcia fazy realizacji projektu do końca fazy operacyjnej tj. do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową.</li> <li>2. Jako rezultat należy podać całkowitą zakładaną liczbę utworzonych, w związku z realizacją projektu, nowych etatów. Jest to więc wartość wskaźnika produktu powiększona o liczbę tych nowych etatów, których utworzenie, nie będące efektem bezpośredniej interwencji funduszy, przewiduje beneficjent w okresie realizacji projektu oraz 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.</li> <li>3. Wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie).</li> <li>4. Wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu.</li> <li>5. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE).</li> </ol>
RR.101.1.8	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych	szt.	
RR.101.1.9	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RR.101.1.8
RR.101.1.10	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RR.101.1.8

04 - Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych)


Wskaźniki kluczowe rezultatu		
R.4.1.1	Liczba zgłoszeń patentowych jako efekt realizacji projektu celowego	szt.
Liczba potwierdzonych zgłoszeń w Urzędzie Patentowym RP/za granicą wynalazków, spełniających warunki ustawy Prawo własności przemysłowej, będących efektem realizacji projektu celowego. Przez projekt celowy należy rozumieć projekt, którego podstawą są prace B+R, służące zaspokojeniu konkretnych potrzeb danego przedsiębiorcy. Projekt celowy składa się z dwóch faz: 1) badawczej obejmującej badania stosowane i prace rozwojowe, 2) wdrożeniowej.		
R.4.1.2	Liczba wdrożeń wyników projektów celowych	szt.
Liczba zastosowań wyników części badawczej projektów celowych w praktyce gospodarczej. Przez projekt celowy należy rozumieć projekt, którego podstawą są prace B+R, służące zaspokojeniu konkretnych potrzeb danego przedsiębiorcy. Projekt celowy składa się z dwóch faz: 1) badawczej obejmującej badania stosowane i prace rozwojowe, 2) wdrożeniowej.		
R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.
Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego R.100 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych etatów (EPC)” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe miejsca pracy stanowią produkt, a nie rezultat projektu.		
R.101	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych	szt.
Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego R.100 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.		
Wskaźniki regionalne rezultatu		
RR.4.1.2	Liczba wynalazków zgłoszonych do ochrony patentowej w wyniku realizacji projektu	szt.
Liczba potwierdzonych zgłoszeń w Urzędzie Patentowym RP/za granicą wynalazków, spełniających warunki ustawy Prawo własności przemysłowej, będących efektem realizacji projektu badawczego lub rozwojowego. Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach. Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.		
RR.4.1.3	Liczba zgłoszonych wzorów przemysłowych lub wzorów użytkowych w celu ochrony praw własności przemysłowej	szt.
Liczba potwierdzonych zgłoszeń w Urzędzie Patentowym RP/za granicą wzorów przemysłowych lub wzorów użytkowych, spełniających warunki ustawy Prawo własności przemysłowej, będących efektem realizacji projektu badawczego lub rozwojowego. Przez projekt badawczy należy rozumieć określone zadanie badawcze		

			przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie, na określonych warunkach. Przez projekt rozwojowy należy rozumieć projekt mający na celu wykonanie zadania badawczego stanowiącego podstawę do zastosowań praktycznych.
RR.4.1.4	Liczba nowo utworzonych komórek badawczo-rozwojowych	szt.	Liczba komórek badawczo-rozwojowych utworzonych w wyniku udzielonego wsparcia. Przez komórke badawczo-rozwojową należy rozumieć personel badawczy niezbędny do prowadzenia prac B+R. Utworzenie nowej komórki badawczo-rozwojowej polega na utworzeniu nowego zespołu pracowników badawczych (nowych etatów badawczych).
RR.4.1.5	Liczba rozbudowanych komórek badawczo-rozwojowych	szt.	Liczba komórek badawczo-rozwojowych, które zostały rozbudowane w wyniku udzielonego wsparcia. Przez komórke badawczo-rozwojową należy rozumieć personel badawczy niezbędny do prowadzenia prac B+R. Rozbudowa komórki badawczo-rozwojowej polega na utworzeniu nowych etatów badawczych w istniejącym dziale badawczym przedsiębiorstwa/jednostki naukowej.
RR.100.0.1	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.100.0.1 „Liczba Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.100.0.2	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.100.0.2 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.101.1.6	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.101.1.6 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla kobiet” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.101.1.7	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika regionalnego RR.101.1.7 „Liczba utworzonych nowych etatów badawczych dla mężczyzn” i wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu) oraz w roku następującym po roku docelowym, ponieważ nowe etaty badawcze stanowią produkt, a nie rezultat projektu.
RR.101.1.8	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych	szt.	Wskaźnik rezultatu dotyczący Liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów szkoleniowych (EPC) odnosi do etatów utworzonych bezpośrednio w efekcie



			realizacji projektu polegającego na wybudowaniu lub przebudowaniu oraz wyposażeniu obiektów dydaktycznych na potrzeby transferu wiedzy w zakresie nowoczesnych technologii, przy założeniu, że nie zostały one sfinansowane ze środków funduszy. Za rezultat projektu uznaje się etaty spełniające następujące warunki: 1. Utworzone zostały w okresie od momentu rozpoczęcia fazy realizacji projektu do końca fazy operacyjnej tj. do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową. 2. Jako rezultat należy podać całkowitą zakładaną liczbę utworzonych, w związku z realizacją projektu, nowych etatów. Jest to więc wartość wskaźnika produktu powiększona o liczbę tych nowych etatów, których utworzenie, nie będące efektem bezpośredniej interwencji funduszy, przewiduje beneficjent w okresie realizacji projektu oraz 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. 3. Wskaźnik służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenie). 4. Wykazywane nowoutworzone etaty muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a trwałość każdego z nich powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego etatu. 5. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE).
RR.101.1.9	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla kobiet	szt.	Patrz: definicja RR.101.1.8
RR.101.1.10	Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych dla mężczyzn	szt.	Patrz: definicja RR.101.1.8

Instytut Technologiczny  
Wielka Polka

  
Maria Rajger

*Ok*





Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu

LISTA SPRAWDZAJĄCA  
DOTYCZĄCA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR W TRYBIE STANDARDOWYM  
W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
NA LATA 2007-2013,  
GDZIE ZAŁĄCZNIKIEM JEST BIZNESPLAN

Oś Priorytetowa:		(zgodnie z p. A.4)
Działanie:		
Nr wniosku:		(wg rejestru wniosków DWP)
Tytuł:		(zgodnie z p. A.2)
Wnioskodawca:		(zgodnie z p. A.3)
Data wpływu wniosku:		(dd.mm.rrrr)

### Oświadczenie

W związku z weryfikacją wniosku o dofinansowanie dotyczącego ww. projektu oświadczam, że:

- nie brałem/am udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie, załączników do wniosku, ani innych dokumentów w trakcie realizacji projektu po stronie wnioskodawcy;
- nie pozostaję w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bądź w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą po stronie wnioskodawcy, jako członek władz zarządzających, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, nadzorczych lub rewizyjnych osób prawnych objętych wnioskiem o dofinansowanie;
- przed upływem 3 lat do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub stosunku o podobnym charakterze z wnioskodawcą oraz w okresie ostatnich 3 lat nie byłem/am członkiem władz osób prawnych występujących po stronie wnioskodawcy\*;
- nie pozostaję z osobą występującą po stronie wnioskodawcy w takim stosunku prawnym\* lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

\*nie dotyczy projektów własnych samorządu województwa realizowanych w ramach RPO RP

.....  
(Podpis pracownika sprawdzającego i data)

.....  
(Podpis pracownika weryfikującego i data)

# I. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE

Lp.	Kryterium	Pytanie	Pierwsza ocena			Druga ocena		UWA GI
			Sprawd zający	Weryfiku jący	Sprawd zający	Weryfikują cy		
I.	Kwalifikowal- ność Wnioskodawcy	Czy Wnioskodawca określony w polu A3 wniosku o dofinansowanie projektu jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach działania określonego w polu A4 wniosku zgodnie z URPO WP?	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D		
		Czy Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?						
	Kwalifikowal- ność zakresu rzesowego projektu	Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z celem odpowiedniej osi priorytetowej i działania RPO WP?						
		Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z uzasadnieniem działania/osi priorytetowej przedstawionym w punkcie nr 12 szczegółowego opisu danego działania URPO WP?						
I.		Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z przykładowymi rodzajami projektów wymienionymi w punkcie nr 14 szczegółowego opisu danego działania w URPO WP?						
		Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z szczegółowymi zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz w regulaminie konkursu dla danego naboru wniosków?						
		Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z dodatkowymi wytycznymi i wyjaśnieniami Instytucji Zarządzającej RPO WP? (jeśli stwierdzono brak zgodności – podać z jakimi?)						
		Czy zakres rzeczowy projektu jest zgodny z Linją demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej opracowaną przez MRR?						
	Kwalifikowal- ność zakresu finansowego projektu	Czy maksymalny udział środków UE (%) w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu jest zgodny z zapisami URPO WP dla danego działania i regulaminem danego konkursu?						
		Czy minimalny wkład własny Wnioskodawcy (%) jest zgodny z zapisami URPO WP dla danego działania i regulaminem danego konkursu?						
I.		Czy minimalna / maksymalna wartość kosztów kwalifikowanych projektu jest zgodna z zapisami URPO WP dla danego działania i regulaminem danego konkursu?						
		Czy minimalna / maksymalna kwota wsparcia z EFRR jest zgodna z zapisami URPO WP dla danego działania i regulaminem danego konkursu?						
		Czy zakres finansowy projektu jest zgodny z Linją demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej opracowaną przez MRR?						
I.	Termin, miejsce i tryb dostarczenia wniosku	Czy wniosek został złożony w terminie, miejscu, trybie oraz z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej określonej w Regulaminie konkursu?						

<sup>1</sup> tj. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

# **POMOC PUBLICZNA**

Pytania w niniejszym punkcie dotyczą merytorycznej treści wniosku o dofinansowanie oraz przedmiotu i typu projektu. Nie dotyczą one wyłącznie poprawności formalno-prawnej. Odpowiedź „nie” nie zawsze wymaga poprawy. W sytuacjach szczególnych opisane zagadnienia mogą wymagać wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy.

P.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		Uwagi
		Sprawd zający	Weryfiku jący	Sprawdza jący	Weryfiku jący	
		T / N	T / N	T / N	T / N	
II. 1.	Czy przewidziano transfer zasobów wytworzonych w wyniku realizacji projektu w oparciu o otwarty przetarg? (Przetargiem otwartym zgodnie z Poradnikiem dla administracji publicznej „Pomoc publiczna w programach operacyjnych 2007-2013” nie jest zamówienie udzielane w trybie: negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki oraz zapytania o cenę. Warunki rynkowe są zachowane jeśli: zastosowany tryb zamówienia publicznego zapewnia ubieganie się o jego otrzymanie na równych i niedyskryminujących warunkach każdemu zainteresowanemu podmiotowi oraz jedynym kryterium wyboru wykonawcy lub dostawcy jest cena)					
II. 2.	Czy realizacja projektu skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu na warunkach korzystniejszych niż rynkowe?					
II. 3.	Czy transfer jest selektywny – uprzywilejowanie dotyczy określonego podmiotu lub wytworzenie określonych dóbr?					
II. 4.	Czy w oparciu o zasoby wytworzone w wyniku realizacji projektu świadczone są wyłącznie usługi nieodpłatne?					
II. 5.	Czy w oparciu o zasoby wytworzone w wyniku realizacji projektu wykonywana jest działalność w warunkach monopolu naturalnego lub monopolu ustanowionego prawem?					
II. 6.	Czy w efekcie transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji?					
II. 7.	Czy transfer ten wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi?					
II. 8.	Czy projekt przewiduje transfer zasobów stanowiący udzielenie pomocy publicznej?					
II.	Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 8 jest twierdząca, to czy:					
II. 9.	Istnieje podstawa prawna do udzielenia pomocy publicznej, która jest Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie:	Sprawd zający	Weryfiku jący	Sprawdza jący	Weryfiku jący	N / D
	1) udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych, 2) udzielenia pomocy na projekty badawczo-rozwojowe w ramach regionalnych programów operacyjnych	T / N ND	T / N ND	T / N ND	T / N ND	
II. 10.	Pomoc de minimis - czy projekt spełnia wszystkie warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w tym:					
	- czy projekt nie jest realizowany w sektorze wyłączonym ze wsparcia? - czy wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekroczyła 200 tys. EUR?					

		- czy wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta prowadzącego działalność w sektorze transportu w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekroczyła 100 tys. EUR?				
II.	11.	<b>Pomoc na projekty badawczo-rozwojowe</b> w ramach regionalnych programów operacyjnych – czy projekt spełnia wszystkie warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w tym:				
		- czy projekt badawczo – rozwojowy lub jego część należy w pełni do co najmniej jednej z następujących kategorii badań: badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe?				
		- czy wydatki kwalifikowane projektu są spójne z wykazem ujętym w ww Rozporządzeniu?				
		Wnioskodawca jest:				
		- mikro				
II.	12.	- małym,				
		- średnim,				
		- dużym przedsiębiorcą?				
		Czy Wnioskodawca:				
II.	13.	- znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu p. 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2);				
		- ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem, w rozumieniu art. 87 TWE.				
II.	14.	Czy projekt będzie realizowany na terenie województwa podkarpackiego?				
II.	15.	Czy łączna wartość pomocy (wnioskowana dotacja + Budżet Państwa + każda inna pomoc publiczna niezależnie od jej formy i źródła), jest zgodna z maksymalnym limitem intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w obowiązujących przepisach?				
II.	16.	Czy projekt spełnia kryteria określone w aktach prawnych (dotyczy rozporządzeń, w przypadku których w pytaniu nr 9 udzielono odpowiedzi „TAK”) odnoszące się do:				
		- celu i przedmiotu realizacji projektu,				
		- wydatków kwalifikowanych?				
II.	17.	Czy zachowane są zasady dotyczące kumulacji pomocy? (Na pytanie należy udzielić odpowiedzi jedynie w przypadku gdy w pytaniu nr 9 udzielono odpowiedzi „TAK” w odniesieniu do więcej niż jednego rozporządzenia, patrz: Poradnik dla administracji publicznej „Pomoc publiczna w programach operacyjnych 2007-2013”, punkt 2.2 Kumulacja pomocy, str. 32-34.)				

## II. KRYTERIA ADMINISTRACYJNE

### III.1. Kompletność i prawidłowość sporządzenia formularza wniosku

#### Część A. Dane podstawowe

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
			Sprawa		Weryf		Sprawa		Weryf		Sprawa		Weryf	
			wdział		kując		wdział		kując		wdział		kując	
			acy	y	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D
III.1	1.	-	Czy wniosek złożono w oryginale i jednej kopii (lub 2 jednakowych oryginałach)?											
III.1	2.	-	Czy oryginał wniosku jest podpisany i parafowany przez osoby upoważnione zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru/Szczegółowym opisem priorytetów?											
III.1	3.	-	Czy kopia wniosku jest potwierdzona za zgodność z oryginałem zgodnie z Regulaminem konkursu /naboru/Instrukcją wypełniania wniosków - drugi egzemplarz wniosku jest podpisany i parafowany przez osoby upoważnione zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru/Instrukcją wypełniania wniosków?											
III.1	4.	-	Czy wniosek jest złożony w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD)?											
III.1	5.	-	Czy wersja elektroniczna oraz papierowa wniosku są tożsame?											
III.1	6.	A.2.	Czy tytuł wniosku jest zgodny z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	7.	A.3.	Czy podano pełną nazwę Wnioskodawcy, zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi właściwymi dla danego podmiotu?											
8.			Czy kod i nazwę osi priorytetowej RPO WP wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
9.			Czy nr i nazwę działania RPO WP wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	10.	A.4.	Czy nr i nazwę kategorii interwencji funduszy strukturalnych wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami URPO WP oraz Instrukcji w tym zakresie?											
11.			Czy nr i nazwę kodu klasyfikacji działalności gospodarczej wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami URPO WP oraz Instrukcji w tym zakresie?											
12.			Czy rodzaj projektu wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	13.	A.5.	Czy pole „Duży projekt” oznaczono zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
14.			Czy wybrano (lub podano) właściwy typ beneficjenta zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	15.	A.6.	Czy wybrano (lub podano) właściwą formę prawną Wnioskodawcy zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie? (w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – czy zgodnie z zapisami Instrukcji określono dokument rejestrowy?)											
III.1	16.	A.6.1	Czy zamieszczono dane adresowe Wnioskodawcy zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	17.	A.6.2	Czy zamieszczono dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy, zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											
III.1	18.	A.6.3	Czy zamieszczono dane osoby do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem, zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?											

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
			Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y
			T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D
19.		Czy dane w zakresie nazwy, formy prawnej, a także rodzaju i sygnatury dokumentu rejestrowego podano zgodnie z zapisami Instrukcji?						
20.		Czy zamieszczono dane adresowe partnera zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
21.	A.7.	Czy zamieszczono dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji partnera, zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
22.		Czy przedstawiono informacje o zakresie obowiązków i uprawnień wynikających z udziału partnerów w projekcie, w tym odnośnie udziału finansowego i kwoty współfinansowania, zgodnie z zapisami Instrukcji?						
23.		Czy podano wymagane informacje na temat wszystkich partnerów biorących udział w projekcie?						
24.	A.8.	Czy miejsce realizacji zakresu rzeczowego projektu określono zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
25.	A.9.	Czy typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt określono zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						

#### Część B. Opis projektu

III.1	1.	B.1.	Czy informacje są spójne z przedmiotem projektu opisanym w punkcie B.3 i zgodne z Instrukcją wypełniania wniosku?					
	2.		Czy określono cele projektu?					
III.1	3.	B.2.	Czy przedstawiono uzasadnienie zgodności celów projektu z celami danej osi priorytetowej/działania RPO WP?					
	4.		Czy przedstawiono informację na temat zgodności projektu z celami innych regionalnych i lokalnych planów oraz strategii?					
III.1	5.	B.3.	Czy zamieszczono opis zakresu rzeczowego projektu odpowiadający wymogom Instrukcji?					
	6.		Czy opis zawiera konkretne dane oraz w sposób jednoznaczny identyfikuje przedmiot projektu?					
III.1	7.	B.4.	Czy zamieszczono opis zakresu zadań wynikających z zastosowania instrumentu elastyczności odpowiadający wymogom Instrukcji?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
	8.		Czy przewidziane we wniosku działania związane z zastosowaniem instrumentu elastyczności są dopuszczone dla danego działania/schematu zgodnie z URPO WP?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
III.1	9.	B.5.1	Czy przedstawiono informacje na temat posiadanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych zgodnie z wymogami Instrukcji?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
	10.		Czy dodatkowe wyjaśnienia są spójne i związane z przedmiotem punktu B.5.1?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
III.1	11.	B.5.2	Czy przedstawiono informacje na temat planowanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych zgodnie z wymogami Instrukcji?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
	12.		Czy dodatkowe wyjaśnienia są spójne i związane z przedmiotem punktu B.5.2?	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D



Lp.	p.	Pytanie	Pienwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
			Sprawdzaj	Weryfikuj	T/N	/ND	T/N	/ND	T/N	/ND	Sprawdzaj	Weryfikuj	T/N	/ND
III.1	13.	Czy przedstawiono informacje na temat procedur zamówień publicznych związanych z realizacją projektu zgodnie z wymogami Instrukcji?												
	14.													
III.1	15.	Czy dodatkowe wyjaśnienia są spójne i związane z przedmiotem punktu B.6.?												
III.1	16.	Czy podana informacja o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu jest zgodna z wymogami Instrukcji?												
III.1	17.	Czy zamieszczony opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz informacja o przewidywanych oddziaływaniach społeczno-gospodarczych inwestycji jest zgodny z wymogami Instrukcji?												
III.1	18.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki ochrony środowiska UE?												
III.1	19.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	20.	Czy podano informację na temat realizacji projektu na obszarze utworzonego lub projektowanego obszaru Natura 2000, zgodnie z wymogami Instrukcji?												
III.1	21.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	22.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	23.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki społeczeństwa informacyjnego UE?												
III.1	24.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	25.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	26.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	27.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	28.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	29.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	30.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	31.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	32.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	33.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	34.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	35.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	36.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	37.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	38.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	39.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	40.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	41.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	42.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	43.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	44.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	45.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	46.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	47.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	48.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	49.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	50.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	51.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	52.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	53.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	54.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	55.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	56.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	57.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	58.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	59.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	60.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	61.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	62.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	63.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	64.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	65.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	66.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	67.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	68.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	69.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	70.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	71.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	72.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	73.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	74.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	75.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	76.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	77.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	78.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	79.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	80.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	81.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	82.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	83.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	84.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	85.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	86.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	87.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	88.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	89.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	90.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	91.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	92.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	93.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	94.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	95.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	96.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	97.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	98.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												
III.1	99.	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?												
III.1	100.	Czy uzasadnienie jest spójne z zakresem projektu?												

#### Część C. Harmonogram i wskaźniki

III.1	1.	Czy podano datę rozpoczęcia (ogłoszenia) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego?												
	2.	Czy przewidziany termin podpisania umowy z wykonawcą jest podany z zachowaniem terminów wymaganych obowiązującym prawem zamówień publicznych?												
III.1	3.	Czy etapy realizacji prac inwestycyjnych są podane po terminie rozpoczęcia realizacji projektu oraz umożliwiają określenie zakresu robót?												
	4.	Czy podano termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu i przekazania ostatniego wniosku o płatność oraz czy są one określone zgodnie z wymogami Instrukcji?												
III.1	5.	Czy wybrano wszystkie (właściwe dla przedmiotu projektu) wskaźniki produktu (w tym wskaźniki kluczowe) zgodnie z wymogami Instrukcji?												
	6.	Czy poprawnie podano wartość każdego wskaźnika, zgodnie z zakresem projektu, dokumentacją techniczną, jednostką miary itd.?												
III.1	7.	Czy rok osiągnięcia docelowej wartości każdego wskaźnika jest spójny z harmonogramem realizacji projektu (p. C.1)?												
	8.	Czy informacja na temat źródła pozyskania informacji o osiągniętej wartości każdego wskaźnika jest zgodna z wymogami Instrukcji w tym zakresie?												

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
			Sprawdzając	Weryfikując	y	T/N	Sporządzając	Weryfikując	y	T/N	Sporządzając	Weryfikując	y	T/N
9.		Czy pole opisu metodologii pomiaru wskaźników produktu wypełniono zgodnie z wymogami Instrukcji w tym zakresie?												
10.		Czy wybrano wszystkie (właściwe dla rodzaju projektu) wskaźniki rezultatu (w tym wskaźniki kluczowe) zgodnie z wymogami Instrukcji?												
11.		Czy poprawnie podano wartość każdego wskaźnika, zgodnie z zakresem projektu, dokumentacją techniczną, jednostką miary itd.?												
12.	C.3.	Czy rok osiągnięcia docelowej wartości każdego wskaźnika jest spójny z harmonogramem realizacji (p. C.1)?												
13.		Czy informacja na temat źródła pozyskania informacji o osiągniętej wartości każdego wskaźnika jest zgodna z wymogami Instrukcji w tym zakresie?												
14.		Czy pole opisu metodologii pomiaru wskaźników rezultatu wypełniono zgodnie z wymogami Instrukcji w tym zakresie?												

#### Część D. Część finansowa

III.1	1.	D.1.	Czy oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT wypełniono zgodnie z wymogami Instrukcji?											
III.1	2.	D.2.	Czy wypełnione są pola uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy publicznej?											
3.			Czy w przypadku ujęcia VAT w wydatkach kwalifikowanych Wnioskodawca nie jest podatnikiem podatku VAT lub nie będzie prowadził sprzedaży opodatkowanej VAT w zakresie towarów i usług wchodzących w zakres rzeczowy projektu?											
4.			Czy przedstawione kategorie wydatków dają podstawę do oceny ich kwalifikowalności?											
5.			Jeżeli we wniosku o dofinansowanie ujęto w kosztach kwalifikowanych wydatki już poniesione, to czy zostały one poniesione nie wcześniej niż 01.01.2007r.?											
6.		D.3.	W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych środka trwałego, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie, czy koszty kwalifikowane określono tylko do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu?											
7.			W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych kosztów ogólnych, czy koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należyte uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią?											
8.			Czy do kosztów kwalifikowanych nie zaliczono: prowizji pobranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemnych różnic kursowych; odsetek od zadłużenia i kosztów kredytu; kar i grzywien, a także wydatków poniesionych w związku z procesami sądowymi oraz z realizacją ewentualnych postanowień wydanych przez sąd; wydatku poniesionego na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu?											

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		Poprawa	
			Sprawy wzajemne T/N	Weryfikacja T/N	Sprawy wzajemne T/N	Weryfikacja T/N	Sprawy wzajemne T/N	Weryfikacja T/N
			Wzajemne T/N	Wzajemne T/N	Wzajemne T/N	Wzajemne T/N	Wzajemne T/N	Wzajemne T/N
9.		Czy wymienione kategorie we wniosku stanowią wydatki kwalifikowane zgodnie z Krajowymi wytycznymi odnośnie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Podrozdziałem kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP (w szczególności w ramach danego działania / schematu RPO WP), URPO WPI i Regulaminem konkursu?						
10.		Czy wyodrębniono kwoty podatku VAT wraz z podaniem stawki? (jeśli VAT jest kosztem niekwalifikowanym zaznaczyć N/D)						
11.		Czy kwoty podatku VAT są poprawnie obliczone wobec kwot wydatków netto (z dokładnością do 0,01 zł)? (jeśli VAT jest kosztem niekwalifikowanym zaznaczyć N/D)						
12.		Czy harmonogram wydatków jest spójny z harmonogramem realizacji projektu (p. C.1)?						
13.		Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanego podatku VAT od kategorii kosztów kwalifikowanych wraz z podaniem stawki?						
14.		Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanych wydatków (w wartościach netto)?						
15.	D.4.	Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanego podatku VAT (wraz z podaniem stawki) od kategorii kosztów kwalifikowanych?						
16.		Czy kwoty podatku VAT są poprawnie obliczone wobec kwot wydatków netto (z dokładnością do 0,01 zł)?						
17.		Czy udział środków EFRR, krajowych publicznych oraz prywatnych zakwalifikowano do odpowiednich kategorii, zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
18.		Czy % udział EFRR nie jest większy niż wynikający z wyliczenia dochodów generowanych przez projekt? (N/D projektów pomocy publicznej oraz projektów niepodlegających regulacji art. 55 Rozp. nr 1083/2006)						
19.	D.7.	Czy suma źródeł finansowania jest zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych?						
20.		Czy wkład ze środków własnych lub pożyczek zaplanowano w wysokości nie mniejszej niż 5% kosztów całkowitych projektu? (dotyczy wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów podległych)						
21.		Czy poziom dofinansowania z EFRR jest równy w każdym roku realizacji projektu?						
22.	D.8.	Czy podano źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych, zgodnie z wymogami instrukcji?						
23.		Czy suma źródeł finansowania jest zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych?						
24.	D.9.	Czy ewentualnie podane dodatkowe informacje dotyczą kwestii finansowania projektu? (jeśli niewypełnione zaznaczyć N/D)						
25.		Czy wypełniono wszystkie tabele zgodnie z danymi finansowymi Wnioskodawcy?						

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
			Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y
			T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D

#### Część E. Załączniki

III.1	1.	E.	Czy wszystkie wymagane dokumenty zostały załączone do wniosku o dofinansowanie projektu? (zgodnie z wymogami Instrukcji, regulaminu danego konkursu/ naboru i ogłoszenia o naborze)					
	2.	E.	Czy wszystkie załączone dokumenty zostały odpowiednio zaznaczone na liście załączników?					

#### Część F. Oświadczenie Wnioskodawcy

III.1	1.	Czy pole zostało wypełnione zgodnie z wymogami Instrukcji?						
	2.	F.1.	Czy zamieszczono datę sporządzenia wniosku, zgodnie z wymogami Instrukcji?					
	3.		Czy zamieszczono podpisy (i odciski pieczęci, w przypadku podpisów nieczytelnych) upoważnionych osób?					

#### III.2. Kryterium kompletność załączników:

L.p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
		Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y	Spra wdzaj acy	Weryf ikujac y
		T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D	T/N /N/D

III.2	1.	Czy wszystkie zaznaczone na liście (p. E.1) załączniki zostały dołączone do wniosku?					
	2.	Czy każdy załącznik do wniosku jest podpisany i opieczetowany zgodnie z informacją zawartą w Regulaminie konkursu/naboru przez osobę upoważnioną do podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu?					
	3.	Czy każdy załącznik, będący kopią oryginalnego dokumentu jest potwierdzony za zgodność i podpisany przez osobę upoważnioną do podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu?					

III.3. Czy oryginał oraz kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane dla danego rodzaju projektu i Wnioskodawcy załączniki, w tym:

L.p.	Pytanie	Pierwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
		Sprawdzający		Weryfikujący		Sprawdzający		Weryfikujący		Sprawdzający		Weryfikujący	
		T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D	T/N	/N/D
III.3. 1.	Czy załączono biznesplan w wymaganym formacie?												
III.3. 2.	Czy biznesplan jest spójny z zapisami we wniosku w zakresie miejsca realizacji i zakresu rzeczowego projektu?												
III.3. 3.	Czy biznesplan zawiera analizę finansową?												
III.3. 4.	Czy załączono Formularz OOS, którego wzór określono w Wytycznych MRR?												
III.3. 5.	Czy załączony Formularz OOS jest wypełniony zgodnie z Wytycznymi MRR i spójny z treścią projektu?												
III.3. 6.	Czy został załączony raport o oddziaływaniu na środowisko?												
III.3. 7.	Czy zostało załączone aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000/ Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000?												
III.3. 8.	Czy została załączona Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności sporządzania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną?												
III.3. 9.	Czy załączono dokument rejestrowy Wnioskodawcy / Partnera (jeżeli dotyczy)?												
III.3. 10.	Czy załączony dokument nie jest starszy niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku?												
III.3. 11.	Czy załączono decyzję o nadaniu NIP w przypadku gdy Wnioskodawca / Partnerem jest spółka ożylna?												
III.3. 12.	Czy załączono kopie sprawozdań finansowych za ostatnie dwa lata zgodnie z ustawą o rachunkowości?												
III.3. 13.	Czy załączono kopie deklaracji PIT/CIT za ostatnie dwa lata obrotowe?												
III.3. 14.	Czy załączono dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, na które wnioskodawca ubiega się o wsparcie i/lub zaświadczenia o pomocy de minimis lub oświadczenie o braku uzyskania takiej pomocy?												
III.3. 15.	Czy załączono Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) i czy został prawidłowo wypełniony?												
III.3. 16.	Czy załączono Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 ze zm.) i czy został prawidłowo wypełniony?												
III.3. 17.	Czy załączono oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych oraz krajowych środków publicznych i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3. 18.	Czy załączono oświadczenie o posiadaniu / nieposiadaniu statusu podatnika VAT oraz wykorzystaniu / niewykorzystaniu nabywanych towarów i usług związanych z realizacją projektu do czynności opodatkowanych podatkiem VAT zgodnie z obowiązującym wzorem i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3. 19.	Czy załączono oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniom i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3. 20.	Czy załączono oświadczenie wnioskodawcy oraz dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków												

L.p.	Pytanie	Pierwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
		Sprawdzając		Weryfikując		Sprawdzając		Weryfikując		Sprawdzając		Weryfikując	
		T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N
	finansowych na realizację inwestycji i czy zostały prawidłowo wypełnione?												
III.3.	21. Czy załączono oświadczenie o niekaralności zgodne z obowiązującym wzorem i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3.	22. Czy załączono oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę zgodne z obowiązującym wzorem i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3.	23. Czy załączono kopie promesy leasingowej?												
III.3.	24. Czy załączono dokument (umowa partnerska), podpisany przez wszystkich partnerów, określający rolę podmiotów w projekcie?												
III.3.	25. Czy załączona umowa zawiera określenie lidera?												
	26. Czy załączona umowa zawiera wzajemne zobowiązania stron?												
	27. Czy załączona umowa zawiera odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych?												
III.3.	28. Czy załączona umowa zawiera sposób odbioru poszczególnych elementów robót?												
	29. Czy załączona umowa zawiera sposób zapłaty za wystawiane faktury?												
	30. Czy załączona umowa zawiera kwotę i okres zaangażowania środków własnych stron?												
	31. Czy załączona umowa zawiera sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT?												
III.3.	32. Czy załączono upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oraz parafowania za zgodność wniosku wraz z załącznikami zgodne z obowiązującym wzorem?												
III.3.	33. Czy załączono oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kategorii prac badawczych i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3.	34. Czy załączono oświadczenie Wnioskodawcy lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie projektu po zakończeniu o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lub 3 lat od daty finansowego zakończenia realizacji projektu zgodne z obowiązującym wzorem i czy zostało prawidłowo wypełnione?												
III.3.	35. Czy załączono inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu, lub wskazane w instrukcji do załączników albo w Regulaminie konkursu/naboru?												
III.3.	36. Czy załączone dokumenty są spójne z zakresem projektu i spełniają obowiązujące wytyczne?												

Dodatkowe uwagi:

# WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek niekompletny, skierowany do uzupełnienia (jeśli nie dotyczy przejść do pozycji 2 lub 3)

Sprawdzający  
TAK

☐

Weryfikujący  
TAK

☐

Termin uzupełnienia (należy wpisać dokładną datę podaną w piśmie wzywającym do uzupełnień – wpisuje Sprawdzający)

(dd.mm.rrrr)

Weryfikujący  
TAK

☐

Weryfikujący  
NIE

☐

SPRAWDZAJĄCY (pierwsza ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

WERYFIKUJĄCY (pierwsza ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

AKCEPTUJĄCY (pierwsza ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

ZATWIERDZAJĄCY (pierwsza ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

Wniosek uzupełniono w wymaganym terminie

Dokonano uzupełnień w zakresie wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnień

Sprawdzający  
TAK

☐

Sprawdzający  
NIE

☐

Weryfikujący  
TAK

☐

Weryfikujący  
NIE

☐

# WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

2. Wniosek poprawny formalnie

3. Wniosek odrzucony

Sprawdzający  
TAK

☐

Weryfikujący  
TAK

☐

## SPRAWDZAJĄCY (druga ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

## WERYFIKUJĄCY (druga ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

## AKCEPTUJĄCY (druga ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

## ZATWIERDZAJĄCY (druga ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data:

Podpis:

Województwo Lubelskie  
Urząd Marszałkowski  
Wydział Przedsiębiorczości  
i Innowacji  
Marek Rajcor





**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU,  
ZGŁOSZONEGO DO DOFINANSOWANIA W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
NA LATA 2007-2013,  
W ZAKRESIE WYKONALNOŚCI TECHNICZNEJ I TECHNOLOGICZNEJ ORAZ ANALIZY FINANSOWEJ I EKONOMICZNEJ,  
REALIZOWANEGO W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I,  
GDZIE ZAŁĄCZNIKIEM JEST BIZNESPLAN**

Oś priorytetowa (nazwa, numer)  
Działanie (nazwa, numer)  
Schemat (jeśli dotyczy):  
Nr ewidencyjny (według SIMIK 07-13):  
Tytuł projektu:  
Wnioskodawca :  
Wnioskowana kwota z EFRR (w zł):  
Data wpłynięcia wniosku:

Lp.	Kryteria dopuszczające	TAK	NIE	UZASADNIENIE
I	Prawidłowość metodologiczna i rachunkowa Biznesplanu. Celem kryterium jest weryfikacja Biznesplanu pod kątem zgodności metodologicznej oraz prawidłowości rachunkowej.			
II	Spełnienie kryteriów wynikających ze stosownych rozporządzeń pomocy publicznej. Celem kryterium jest wykluczenie podmiotów znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz podmiotów, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy.			

III	<p>Zapewnienie trwałości rezultatów projektu (zdolność do utrzymania rezultatów przez minimum 5 lat lub 3 trzy lata w przypadku MŚP) od zakończenia jego realizacji.</p> <p>Celem kryterium jest odpowiedź na pytanie czy projektodawca jest zdolny do utrzymania rezultatów projektu (przez minimum 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od zakończenia jego realizacji), zarówno pod względem finansowym (spełnienie kryteriów progowych), jak i organizacyjnym.</p>			
IV	<p>Wykonalność instytucjonalna projektu.</p> <p>Celem kryterium jest odpowiedź na pytanie czy wnioskodawca dysponuje m.in. odpowiednimi zasobami ludzkimi, rzeczowymi, niematerialnymi niezbędnymi do prawidłowej realizacji projektu.</p>			
V	<p>Wykonalność techniczna projektu.</p> <p>Celem kryterium jest odpowiedź na następujące pytania:</p> <p>a) czy wybrano optymalny wariant realizacji projektu?</p> <p>b) czy harmonogram i budżet realizacji projektu jest realny i możliwy do osiągnięcia?</p>			
VI	<p>Wykonalność technologiczna projektu (jeśli ma zastosowanie).</p> <p>Celem kryterium jest odpowiedź na następujące pytania:</p> <p>a) czy opis cech proponowanych technologii, elementów inwestycji, parametrów technicznych inwestycji jest poprawny?</p> <p>b) czy zaproponowano poprawne rozwiązanie technologiczne?</p>			
VII	<p>Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochrony środowiska,</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• równości szans;</li> <li>• budowy społeczeństwa informacyjnego.</li> </ul>		
--	---	--	--

W przypadku stwierdzenia, że wybrane rozwiązania techniczne lub technologiczne są niezasadne, tj. nie pozwalają na zrealizowanie projektu, przewidziane w ramach projektu wydatki są zawyżone, zaniżone lub niezasadne, lub analiza finansowa i/lub ekonomiczna jest nieoprawna, wniosek o dofinansowanie realizacji projektu uzyskuje ocenę negatywną i nie podlega ocenie jakościowej. Wynik oceny wymaga uzasadnienia.

<p style="text-align: center;"><b>Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej wniosku</b></p>	
---	--

Imię i nazwisko eksperta oceniającego wniosek:

Data:

Podpis



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - JAKOŚCIOWEJ PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO DOFINANSOWANIA W RAMACH RPO Wp

Priorytet .....

Działanie .....

Schemat (jeśli dotyczy):

Nr ewidencyjny (według SIMIK 07-13):

Tytuł projektu:

Wnioskodawca:

Wnioskowana kwota z EFRR (w zł):

Data wpłynięcia wniosku:

Lp.	Kryteria jakościowe	Maksymalna suma punktów	Przyznana punktacja	Uzasadnienie
I				
II				
III				
IV				
V				
....				
Maksymalna liczba punktów				

\*Kryteria jakościowe należy uzupełnić dla danego konkursu zgodnie z zapisami w Szczegółowym opisie priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 odpowiednio dla osi, działania lub schematu w działaniu.

W przypadku uzyskania przez projekt w ocenie jakościowej poniżej 40% maksymalnej liczby punktów, wynik oceny wymaga uzasadnienia.

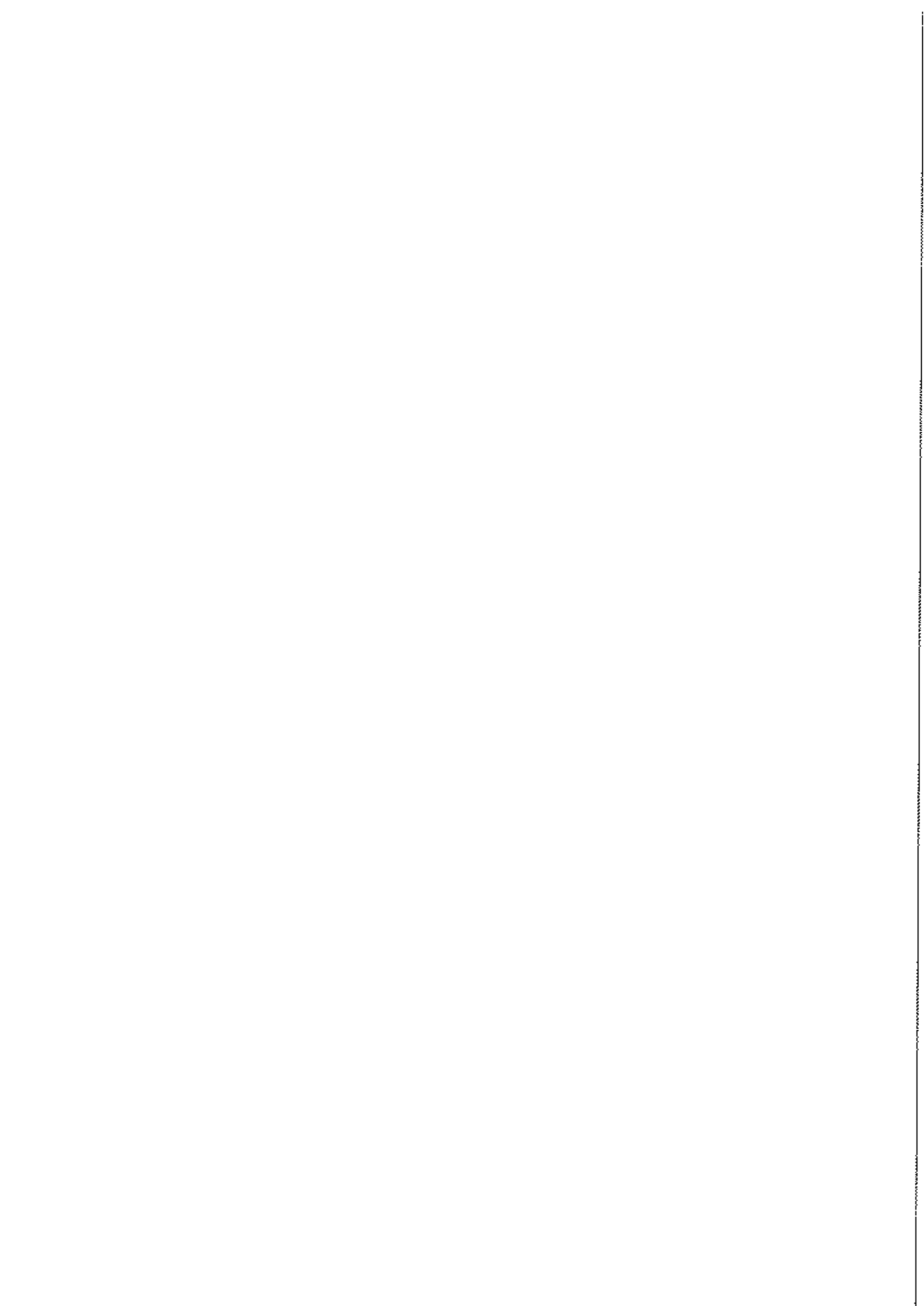
**Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny wniosku**

Imię i nazwisko eksperta oceniającego wniosek:  
Data:

Podpis

Dr hab. inż. Andrzej Kozłowski  
Wydział Inżynierii i Techniki  
Wydział Inżynierii i Techniki

*Andrzej Kozłowski*  
Andrzej Kozłowski





## METODOLOGIA OBLICZANIA KRYTERIÓW JAKOŚCIOWYCH DLA DZIAŁANIA 1.3 Regionalny system innowacji

### Kryteria dopuszczające

Nazwa kryterium	Opis
Prawidłowość metodologiczna i rachunkowa biznesplanu.	Celem kryterium jest weryfikacja biznesplanu pod kątem zgodności metodologicznej oraz prawidłowości rachunkowej.
Spełnienie kryteriów wynikających ze stosownych rozporządzeń pomocy publicznej.	Celem kryterium jest wykluczenie podmiotów znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz podmiotów, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy.
Zapewnienie trwałości rezultatów projektu (zdolność do utrzymania rezultatów przez minimum 5 lat lub 3 trzy lata w przypadku MŚP od zakończenia jego realizacji).	Celem kryterium jest odpowiedź na pytanie czy projektodawca jest zdolny do utrzymania rezultatów projektu (przez minimum 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od zakończenia jego realizacji), zarówno pod względem finansowym (spełnienie kryteriów progowych, między innymi $NPV > 0$ w okresie trwałości projektu), jak i organizacyjnym.
Wykonalność instytucjonalna projektu.	Celem kryterium jest odpowiedź na pytanie czy wnioskodawca dysponuje m.in. odpowiednimi zasobami ludzkimi, rzeczowymi, niematerialnymi niezbędnymi do prawidłowej realizacji projektu.
Wykonalność techniczna projektu.	Celem kryterium jest odpowiedź na następujące pytania: a) czy wybrano optymalny wariant realizacji projektu? b) czy harmonogram i budżet realizacji projektu jest realny i możliwy do osiągnięcia?
Wykonalność technologiczna projektu (jeśli ma zastosowanie).	Celem kryterium jest odpowiedź na następujące pytania: a) czy opis cech proponowanych technologii, elementów inwestycji, parametrów technicznych inwestycji jest poprawny? b) czy zaproponowano poprawne rozwiązanie technologiczne?
Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w zakresie: <ul style="list-style-type: none"><li>ochrony środowiska,</li><li>równości szans,</li><li>budowy społeczeństwa informacyjnego.</li></ul>	Celem kryterium jest odpowiedź na pytanie czy projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi UE w zakresie: <ul style="list-style-type: none"><li>ochrony środowiska,</li><li>równości szans,</li><li>budowy społeczeństwa informacyjnego.</li></ul>

## Kryteria jakościowe

### **Kryterium nr 1**

Zgodność z celami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005-2013

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Zgodność z celami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005-2013	Projekt ściśle związany z zapisami Regionalnej Strategii Innowacji	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: - w przypadku gdy przedmiot projektu dotyczy sektorów wysokiej szansy - 25 punktów.  W przypadku gdy projekt nie dotyczy sektorów wysokiej szansy - 0 punktów	25

Kryterium preferować będzie projekty dotyczące sektorów wysokiej szansy<sup>1</sup>, wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005 – 2013 (RSI WP).

Sektorami kwalifikującymi się do obszaru wysokiej szansy w województwie podkarpackim są zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji<sup>2</sup>:

- rolnictwo ekologiczne i przemysł spożywczy;
- usługi, w tym szczególnie usługi turystyczne i informatyczne;
- przemysł chemiczny, w tym farmaceutyczny;
- przemysł mineralny;
- przemysł elektromaszynowy, w tym szczególnie lotniczy, sprzętu AGD, maszyn budowlanych (budowlano-drogowych, budowlanych do prac ziemnych, rolniczych itd.);
- przemysł naftowy;
- przemysł szklarski;
- przemysł hutniczo-metallurgiczny;
- przemysł związany z infrastrukturą ochrony środowiska;
- przemysł urządzeń służących do pozyskiwania i wykorzystywania źródeł odnawialnej energii;
- przemysł naturalnych leków roślinnych oraz rozwijanie ośrodków ich poszukiwania;
- przemysł naturalnych opakowań wielokrotnego użycia;
- przemysł nowoczesnych, ulegających biodegradacji tworzyw sztucznych, wzorowanych na rozwiązaniach naturalnych.

Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zadeklarowanej zgodności z polityką rządową, regionalną i lokalną opisaną w punkcie VII biznesplanu.

<sup>1</sup> O ile nie należą do sektorów wykluczonych ze wsparcia w ramach załącznika nr I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

<sup>2</sup> Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005-2013, Wyd. Oficyna Wydawnicza Politechniki Rzeszowskiej, Rzeszów 2004, s. 20-21.



## Kryterium nr 2

### Wpływ projektu na podniesienie konkurencyjności gospodarki regionu

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY/PUNKTOWANIA	MAKS. L. PKT.
Wpływ projektu na podniesienie konkurencyjności gospodarki regionu	Kryterium promować będzie projekty wpływające na podniesienie konkurencyjności gospodarki regionu, mierzonej ilością powstałych w wyniku projektu etatów badawczych oraz etatów szkoleniowych.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>po 5 punktów za każdy powstały etat badawczy lub szkoleniowy w wyniku realizacji projektu.</li> </ul>	20

Kryterium to liczone będzie na podstawie liczby powstałych w wyniku projektu etatów badawczych<sup>3</sup> oraz szkoleniowych.

Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 20.

Liczba utworzonych nowych etatów badawczych (wskaźnik regionalny produktu RP.101.1.5) oraz szkoleniowych (wskaźnik regionalny produktu RP.101.1.8) odnosi się do etatów badawczych i szkoleniowych utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki mierzące postęp w tworzeniu nowych miejsc pracy są wyrażane w EPC ekwiwalencie pełnego czasu pracy, (org. „Full Time Equivalent” – FTE). Liczone są tu wyłącznie miejsca pracy, które mogą zostać bezpośrednio przeliczone na ww. jednostkę. Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część EPC. Rezygnuje się z zaokrąglania wartości wskaźnika do pełnej jednostki EPC, co powoduje konieczność przedstawienia wartości wskaźnika z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Liczba utworzonych nowych etatów badawczych oraz szkoleniowych liczona jest poprzez przemnożenie przewidywanej liczby bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (wskaźnik kluczowy rezultatu R.100) o tę część wykonywanych obowiązków, która jest związana z pracą badawczo-rozwojową lub szkoleniową. Pozostałą część wykonywanej pracy należy wliczyć do wskaźnika R.100 – Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC).

#### Przykład:

- 1) Praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu, w całości związana z pracą badawczo-rozwojową lub szkoleniową = 0,5 EPC do wskaźnika RP.101.1.5 - Liczba utworzonych nowych etatów badawczych lub wskaźnika RP.101.1.8 Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych;
- 2) Praca całoroczna w wymiarze pełnego etatu, w tym 75% czasu pracy związane z B+R = 0,75 EPC do wskaźnika RP.101.1.5 - Liczba utworzonych nowych etatów badawczych lub wskaźnika RP.101.1.8 Liczba utworzonych nowych etatów szkoleniowych i 0,25 EPC do wskaźnika R.100 - Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC).

W ten sposób miejsca liczone we wskaźniku rezultatu dotyczące etatów badawczych nigdy nie będą jednocześnie wykazywane we wskaźniku rezultatu odnoszącym się do liczby bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (uniknięcie podwójnego liczenia). Weryfikacja wskaźnika nastąpi na podstawie umowy o pracę.

Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zadeklarowanych utworzonych miejsc pracy w celu realizacji projektu wskazanych w polu X biznesplanu.

<sup>3</sup> Etaty badawcze dotyczą pracowników naukowo-badawczych. Są to specjaliści zajmujący się pracą koncepcyjną i tworzeniem nowej wiedzy, wyrobów, usług, procesów, metod i systemów, a także kierowaniem (zarządzaniem) projektami badawczymi, związanymi z realizacją tych zadań. Por. *Nauka i technika w 2007 r.*, Wyd. GUS, Warszawa 2009, s. 39.

### Kryterium nr 3

*Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów badawczo-rozwojowych, wspierających transfer technologii i innowacji*

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY/PUNKTOWANIA	MAKS. L. PKT.
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów badawczo-rozwojowych, wspierających transfer technologii i innowacji	Kryterium oceniane będzie na podstawie zadeklarowanej liczby projektów badawczo-rozwojowych, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: • po 5 punktów za każdy projekt. Liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 15.	15
Kryterium to liczone będzie na podstawie liczby wskazanych w biznesplanie projektów badawczo-rozwojowych, jakie zrealizował bądź realizuje Wnioskodawca. Warunkiem przyznania punktacji jest rozpoczęcie realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego działania. Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zapisów w punkcie V biznesplanu.			

### Kryterium nr 4

*Działalność beneficjenta w ramach sieci jednostek naukowych, naukowo badawczych lub we współpracy z nimi*

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY/PUNKTOWANIA	MAKS. L. PKT.
Działalność beneficjenta w ramach sieci jednostek naukowych, naukowo badawczych lub we współpracy z nimi	Kryterium oceniane będzie na podstawie szczegółowych zapisów zawartych w opisie projektu oraz na podstawie załączonych do dokumentacji aplikacyjnej kopii umów o współpracy, zawartych przed dniem złożenia wniosku.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: • 5 punktów na każdy udokumentowany umową fakt współpracy. Liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 15.	15
Kryterium to liczone będzie na podstawie liczby wskazanych umów poświadczających fakt działania w sieci jednostek naukowych lub naukowo-badawczych bądź poświadczających współpracę z nimi, która rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego działania. Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zapisów w punkcie IV.4 biznesplanu.			

### Kryterium nr 5

*Doświadczenie zawodowe i wykształcenie kadry niezbędnej do realizacji projektu*

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY/PUNKTOWANIA	MAKS. L. PKT.
Doświadczenie zawodowe i wykształcenie kadry niezbędnej do realizacji projektu	Kryterium oceniane będzie na podstawie szczegółowego opisu projektu, promować będzie projekty, których kadra gwarantuje prawidłową realizację i osiągnięcie	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: • 15 punktów w przypadku dysponowania właściwą kadram • 0 punktów w przypadku braku dysponowania taką kadram	15



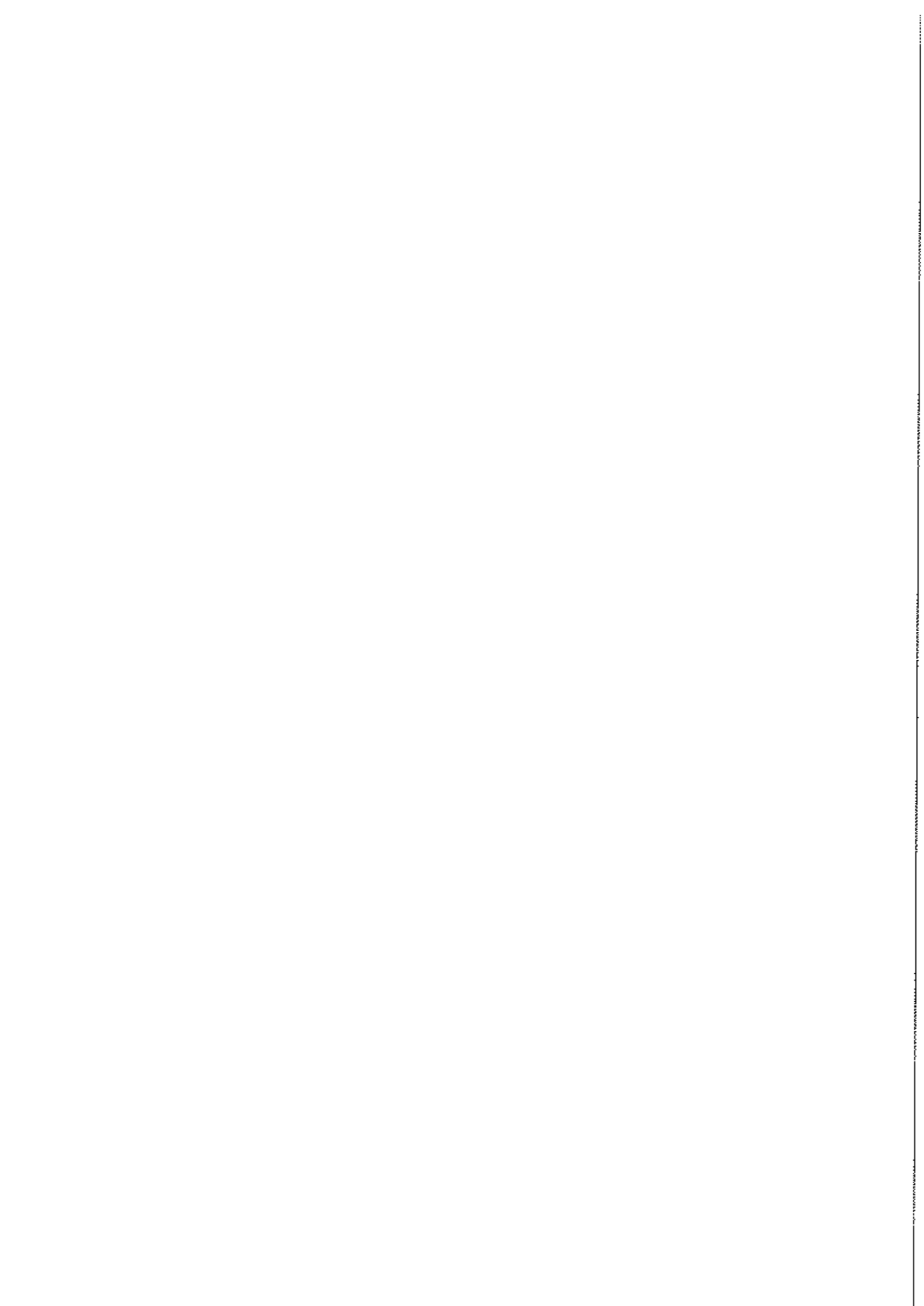
	najlepszych efektów – minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe, wykształcenie wyższe magisterskie.		
<p>Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie szczegółowego opisu kadry, jaką dysponuje Wnioskodawca, a która będzie zaangażowana w realizację projektu. By przyznać punkty, konieczne jest by wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu posiadały minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie wyższe magisterskie.</p> <p>Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zapisów w punkcie IV.1 biznesplanu.</p>			

### Kryterium nr 6

#### Zasięg geograficzny projektu

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY/PUNKTOWANIA	MAKS. L. PKT.
Zasięg geograficzny projektu	Kryterium oceniane będzie na podstawie zakładanego zasięgu geograficznego projektu.	<p>Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>projekt o znaczeniu regionalnym lub lokalnym (powiatowym) - 10 punktów,</li> <li>pozostałe projekty – 0 punktów.</li> </ul>	10
<p>Punktacja w ramach tego kryterium liczona będzie na podstawie zadeklarowanego zasięgu oddziaływania projektu opisanego w punkcie II.9 biznesplanu.</p>			

*[Signature]*  
Marta Polow



Nagrody wpleć do programu i zabrać się za realizację. Programy i projekty wykonać zgodnie z harmonogramem.

- <sup>16</sup> Należy podać pełny Projektu

## § 2 Preparation Summary

- 1
- <sup>st</sup>
- Nikopodzefer o prazniku

Programem, celem wprowadzenia tych wydatków do zapisów umowy, jako wydatków niekwalifikowanych.

#### § 3 Warunki realizacji projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu;
  - 2) zakończenie prac nad realizacją Projektu;
  - 3) zakończenie finansowej realizacji Projektu;
2. Instytucja Zarządzająca Programem może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 w pkt 2) i pkt 3), w trybie określonym w § 15 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 15 ust. 4.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku o dofinansowanie (w części D). Aktualizacja harmonogramu wymaga dokonania zmiany Umowy w formie aneksu z zastrzeżeniem § 5 ust. 5.
4. Upoważnionymi do poroczenia wydatków w ramach Projektu jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub upoważnionymi do poroczenia wydatków w ramach Projektu Partnerami Beneficjenta są:
  - 1) Partnerami Beneficjenta są:

#### § 4 Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowa lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej Programem o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą Programem pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowe, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego, wyznaczonymi Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącymi programów operacyjnych, procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy przez partnerów i podległe jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 ust. 4 lit. b).
6. Wszelkie obowiązki Beneficjenta określone w Umowie, w tym konieczność składania oświadczeń VAT oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, sączywają także na partnerach lub podległych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 4 lit. b).
7. Wszelkie spłaty opłaty podlegają ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Umowy oraz realizację i trwałość Projektu.
8. Każdy z współników spółki cywilnej musi spełniać warunki przewidziane dla Beneficjenta.

#### § 5 Planowanie płatności

1. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej Programem, piśmie i na nośniku elektronicznym, Kwartalny zapotrzebowanie na środki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki Beneficjent określa oczekiwane kwoty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta. Określenie zapotrzebowania na środki Beneficjent bierze pod uwagę termin, o którym mowa w § 9 ust. 12, a także konieczność dla tego terminu wynikającą z § 6 ust. 13.
2. Dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z Kwartalnym zapotrzebowaniem na środki, o którym mowa w ust. 1.

W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do poroczenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostka samorządu terytorialnego) lub Partner, w ramach Projektu należy wskazać nazwę jednostki, adres, numer REGON i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki). W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do umówienia Beneficjenta z jednostką o umówienie, w której zostanie określone, że Beneficjent przekazuje środki na rachunek bankowy Beneficjenta. Określenie zapotrzebowania na środki Beneficjent bierze pod uwagę termin, o którym mowa w § 9 ust. 12, a także konieczność dla tego terminu wynikającą z § 6 ust. 13.

na nie Beneficjenta

3. Beneficjent zobowiązany jest do dobowienia wszelkich szereg, w szczególności takiego określenia kwoty w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki oraz takiej realizacji projektu, aby Wniosek o płatność złożony w danym roku budżetowym wyprzedzał kwotę przebiegu za ten rok.
4. Zmiany Kwartalnemu zapotrzebowaniu na środki w kolejnych kwartałach i latach realizacji projektu będą dokonywane w szczególności uzasadnionych przypadkach za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem.
5. Zmiany Kwartalnemu zapotrzebowaniu na środki w kolejnych latach realizacji projektu nie wymagają wprowadzenia do Umowy w formie aneksu, z zastrzeżeniem ust. 5 a).
- 6a) Jeżeli Beneficjent otrzymuje co najmniej jedną z Budżetu Państwa określonych w § 2 ust. 4 pkt 1) lit. b) Zmiany Kwartalnemu zapotrzebowaniu na środki w kolejnych latach realizacji projektu wymagają wprowadzenia do Umowy w formie aneksu.
6. Beneficjent zgłasza na piśmie konieczność zmiany Kwartalnemu zapotrzebowaniu na środki, załączając do piśmie dwa egzemplarze propozycji zmiany załącznika do umowy podpisaną przez osoby upoważnione. Instytucja Zarządzająca Programem weryfikuje złożoną propozycję zmian i planie informację Beneficjenta o braku możliwości ich wprowadzenia lub zmiany akceptacji i odnosi podjęty decyzję zalecenia przez osoby reprezentujące. Załącznik uzgodniony w tym trybie obowiązują w nowym brzmieniu na jego podstawie przekazywane jest dofinansowanie.
7. Jeżeli Beneficjent otrzymuje co najmniej jedną z Budżetu Państwa określonych w § 2 ust. 4 pkt 1) lit. b) w przypadku opóźnienia w realizacji projektu i konieczności dokonania zmian w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej Programem, informacji, o której mowa w § 7 ust. 4.

#### § 6 Przekazywanie dofinansowania w formie zaliczek i ratundaży

1. Środki dofinansowania są przekazywane w postaci płatności: zaliczkowych, pośrednich i płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
  - 1) w przypadku wydatków objętych regulacją pomocy publicznej - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu i dofinansowania za środków dotacji budżetu Państwa w tych wydatkach, określonym w § 2 ust. 5;
  - 2) w przypadku wydatków nie objętych regulacją pomocy publicznej - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu w tych wydatkach, określonym w § 2 ust. 4 pkt 2) lit. a).
2. Przekazywane Beneficjentowi środki dofinansowania w formie zaliczek nie mogą przekazywać 30% dofinansowania, tj. kwoty ..... PLN (słownie: .....
3. Po wykorzystaniu i zużyciu całości otrzymanej zaliczki, Beneficjent może ubiegać się o przyznanie kolejnej zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 30% dofinansowania.
4. Zaliczka zostanie przekazana w (transzy) transzach w wysokości i terminach określonych w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki.
5. Maksymalna wysokość zaliczki przekazywana w danym roku budżetowym nie może przekroczyć kwoty definiowanej przez Instytucję Zarządzającą Programem, w której roku budżetowym w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Przekazanie zaliczki może być dokonane w formie refundacji wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta.
6. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczek możliwe jest po złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego i prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową za zaliczką określonych w § 7 z zastrzeżeniem wypełnienia obowiązku określonego w § 10. Do wniosku o płatność zaliczkową nie dołącza się załączników, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 1.
7. Przekazanie pierwszej transzy dofinansowania w formie zaliczek następuje przelewem na rachunek, o którym mowa w § 1 pkt 10 w terminie do 40 dni roboczych od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego wniosku, o którym mowa w ust. 6.
8. Przekazanie każdej kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczek następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem wniosku, o którym mowa w ust. 6 i uzależnione jest od rozliczenia przez Beneficjenta co najmniej 80% łącznej wartości środków przekazanych w ramach wcześniejszych transz. Nieodpłatne środki zaliczkowe z otrzymanej transzy zaliczkowej podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej transzy zaliczki, tzn. Beneficjent otrzymuje kolejną transzę pomniejszoną o środki nieodpłatne. Beneficjent rozliczając transzę dofinansowania w formie zaliczek może jednocześnie wnioskować o refundację wydatków kwalifikowanych poniesionych w ramach projektu.
9. Instytucja Zarządzająca Programem może, w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania w formie zaliczek w wysokości niższej niż wnioskowane przez Beneficjenta.
10. Ostatek zaliczek w formie zaliczek, są wykazywane na rachunku bankowym Beneficjenta. Środki dofinansowania przekazane Beneficjentowi w formie zaliczek, są wykazywane we wnioskach o płatność i podlegają zwrotowi przez Beneficjenta na rachunek bankowy, z którego otrzymał środki lub są potrącane z kolejnej kwoty dofinansowania przekazywanej Beneficjentowi. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 10) ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, odsłonięte na skutek przekazywania na rachunek budżetowy środków dofinansowania przekazywanych Beneficjentowi w formie zaliczek stanowią



10. dochód Beneficjenta i nie podlegają zwrotom.
11. W sytuacji wystąpienia bądź stwierdzenia czynów w realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest zwrócić bezumownie całość lub część otrzymanej pomocy.
12. Przekazanie gotówki pociąganych w formie refundacji następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta o Instrukcj Zarejestrowanej Programem poprawnego i prawidłowego wniosku Beneficjenta o płatność na zasadach określonych w § 7, z zastrzeżeniem ust. 18 oraz z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku aktualizowania wniosku w § 10.
13. W przypadku podpisania przez Inspektora Zarejestrowanego Programem kontrakt realizacji projektu określony w ust. 14 może mieć miejsce o czas następujący do zakończenia czynności kontrolnych i wydatkowania przez Beneficjenta zasilek wynikających z przeprowadzonej kontroli.
14. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą dotyczącą przebiegu realizacji Projektu do Inspektora Zarejestrowanego Programem w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ostatniego wniosku o płatność poprzedzący, jeżeli wniosek o płatność końcową Beneficjent realizacja interakcyjnie wykorzystuje zasilek. Beneficjent zobowiązany jest złożyć ten wniosek w terminie do dnia oddania finansowego zakończenia realizacji projektu.
15. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% całkowitego cofinansowania Projektu, zostanie przekazana beneficjentowi na rachunek bankowy Beneficjenta po:
  - a) zainstalowaniu przez Inspektora Zarejestrowanego Programem wniosku o płatność końcową oraz potwierdzeniu wysokości przedłożonego ujętych w nim poniesionych wydatków,
  - b) akceptacji przez Inspektora Zarejestrowanego Programem części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawierającej wniosek o płatność końcową,
16. W przypadku wykonania Projektu do stopniowania kontroli na miejscu - po przeprowadzeniu przez Inspektora Zarejestrowanego Programem tej kontroli, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z niniejszą Umową, wnioskodawca o cofinansowanie, przesłaniem planu współfinansowania i polskiego zasobami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu:
17. po stwierdzeniu przez Inspektora Zarejestrowanego Programem sprawidłowej realizacji Projektu.
18. W przypadku braku wyłączenia środków na rachunki bankowe, i którego dokonywana jest płatność, cofinansowania zostanie wypłacone Beneficjentowi naliczono po wpływie środków na rachunek bankowy.

- 4.) wniesienie przez Benaręgięna prośbą o udzielenie ustanowionego zapobiegazania, o którym mowa w § 10<sup>19</sup>;
- 7.) Benaręgięnie zobowiązuje się do zwołania pierwszego wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty podpisania Umowy, a w przypadku kolejnych wniosków o płatność, przynajmniej raz na 3 miesiące, licząc od daty zwołania poprzedniego wniosku o płatność, pisemnie i za pomocą elektronicznego;
- 8.) Instytut Zarządzający Programem, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Benaręgięna wniosku o płatność, potwierdza, a wysokość i prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zawierając rozrachunek załącznik lub wyodrębnić dokumenty i przekazać Benaręgięntemu w pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia różnic między kwotą przekazaną lub planowaną, Benaręgięnie, przez Benaręgięnta, we wniosku o płatność, a wysokością zawartych różnicach wnioskowania, przez Benaręgięnta, załącznik lub dokumenty, zawierających do wydatki, wynikające z zgodności z umową poniesionych wydatków za kwalifikowana, Instytut Zarządzający Programem uwzględnić w informację uzasadnienie;
- 9.) W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub technicznych w złożonym wniosku o płatność, Instytut Zarządzający dopuszcza możliwość odroczonego wystawienia Benaręgięnta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowego wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez Instytut Zarządzający Programem, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Benaręgięnta, za zgodą Instytut Zarządzający Programem lubo poprawia wnioskowania przez Benaręgięnta oraz Benaręgięnta, wyznaczony na ten rozrachunek może zostać zmniejszony, Instytut Zarządzający Programem może dokonać uzupełniania lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Benaręgięnta;
- 10.) Instytut Zarządzający Programem nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1.) zaskazaniami dokumentów potwierdzających porównanie wydatki objęte wniesieniem, o że nie dotyczy to uzyskiwanych omyłek, omyłek i omyłek, omyłkami;
  - 2.) kopii dokumentów załączonych do wniosku o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii dokumentów oraz uzyskiwanych omyłek pisarskich i technicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 11.) Niezwłocznie przez Benaręgięnta, za pomocą wyjaśnienia lubo nieuzasadnionego przez niego braków lub błędów, powołując wyrażenie przekazanego środków dokumentowania;
- 12.) W przypadku stwierdzenia niewłaściwego podsumowania wydatków przez Instytut Zarządzający Programem w poprzednio złożonym wniosku o płatność, kwotę rozliczenia załącznik lubo wniosek o wypłaty, Benaręgięnta, się o wydatki, udane za niewłaściwymi, które zostały nieprawidłowo podsumowane jako kwalifikowane i zaskazaniami paragraf 8 ust. 2.
- 13.) W przypadku umówienia do porównania wydatków w ramach Projektu dla jednostki/instytucji, wskazanych w § 3 ust. 4, technicznie będzie dokonywana również w oparciu o faktury wystawione na wprowadzanie, jednostki/jednostki wskazane w § 3 ust. 4.

**§ 7 a) Dotacja celowa z budżetu Państwa**

1. W przypadku gdy Beneficjent otrzymuje na podstawie Umowy środki do realizacji projektu z Budżetu Państwa, określone w § 5 ust. 4 pkt 1) lit. b), zobowiązany jest wykonać i realizować środki przeznaczone w formie zaliczek w danym roku budżetowym w terminie do 31 października danego roku budżetowego. Środki zaliczek niewydatkowane i nierozdane w powyższym terminie Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w pełnym zakresie.
2. Środki do realizacji celowej z Budżetu Państwa mogą zostać uznane za wydatki, które nie wygasają z tytułu realizacji celowej w terminie do 31 października roku budżetowego, w którym roku budżetowym zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych, Beneficjent przekazał i realizował. Zarządca projektu informacja dotycząca tych środków w terminie do 25 października roku budżetowego, Instytucja Zarządzająca Programem Inicjatyw Europejskich przedkłada do 31 października roku budżetowego w wykaźnie wydatków o podziale oszczędności.
3. Środki zgłoszone do ujęcia w wykaźnie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego Beneficjent zwraca w terminie do 31 października roku budżetowego na rachunek z którego Beneficjent otrzymał środki, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ponowne przekazanie środków do realizacji celowej z Budżetu Państwa ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydawanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych i zawartych zgodnie z ust. 1, realizujących bazę konceptualną składową przez Beneficjenta wniosków o sfinansowanie. Beneficjent zwraca wniosków o sfinansowanie z przeznaczeniem środków w realizacji celowej (ujętych w wykaźnie wydatków niewygasających) w którym podaje przynajmniej: numer umowy o dofinansowanie projektu, nazwę projektu oraz kwotę wnioskowaną, w której.
5. Od kwoty zwrotnej po terminie określonym w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla innych zaległości podatkowych, przeliczanej od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu, środków.

<sup>12</sup> Nils Gahrstén, 'On the relevance of the solution procedure published in the 1960s', in G. H. Kihlström, ed., *Essays in Honor of Lars Samuelson* (Lund: Lund University Press, 1997), pp. 111–12.



6. W przypadku, gdy środki przeznaczane na realizację projektu zostają określone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 191 ust. 2 ustawy, o finansach publicznych, jako środki spełniające warunki, o których mowa w art. 181 ust. 6 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, środki te pozostają na rachunku Beneficjenta.

7. Dotknijące zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza następującą informację:

- Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
- Rok, w jakim przekazano środki, i datę, dzień, godzinę, minutę, sekundę,
- Tytuł zwrotu,
- Klasyfikację budżetową, zwrotu, środków, (część, dzień, godzinę, minutę, sekundę).

## § 8 Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystuje całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nielegalny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiadających całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie, w którym Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków z Programem.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wyznacza Beneficjentowi do dokonania zwrotu, lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej refundacji, i zaliczki w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. W sytuacji bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przysługującą do zwrotu i termin, od którego nastąpi odsetki, oraz sposób dokonania zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części, przez potrącenie kwoty dofinansowania wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej kwoty dofinansowania. Decyzję nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. Niezależnie od wydania decyzji o zwrocie, Instytucja Zarządzająca wstrzymuje płatność w ramach projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy.

4. Ośdcy, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługują wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.

5. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do wypłacenia, lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca Programem poinformuje o odpowiedzialności różnicę kwoty płatności dokonywanej w ramach innego projektu, o ile taki projekt jest przez Beneficjenta realizowany.

6. Jeżeli Beneficjent nie rozliczył się z nieprawidłowo wykorzystanych środków, na zasadach określonych w ust. 2, 3, 4 to Instytucja Zarządzająca Programem podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 10, oraz dochodzi do Beneficjenta zwrotu środków w trybie I na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.

7. W celu prowadzenia postępowania egzekucyjnego do odzyskania środków w drodze powołania cywilnego (windykacji) Instytucja Zarządzająca Programem może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.

8. Instytucja Zarządzająca Programem informuje Beneficjenta o ucieczce pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 7, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.

9. Osoba, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobieranych w sposób nielegalny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta.

10. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrania całości lub części dofinansowania w sposób nielegalny albo w nadmiernej wysokości, co spowoduje niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu następuje wykluczenie z prawa otrzymywania środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1), 2), 3), 4) na zasadach określonych w art. 207 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2008 r. o finansach publicznych.

11. Dotknijące zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza następującą informację:

- Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
- Rok, w jakim przekazano środki, i datę, dzień, godzinę, minutę, sekundę,
- Tytuł zwrotu,
- Klasyfikację budżetową, zwrotu, środków, (część, dzień, godzinę, minutę, sekundę).

## § 9 Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

1. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpią nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

- pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej Programem o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej, najpóźniej w dniu przekazania niniejszej Umowy;
- przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej Programem wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
- składowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, a także innych dokumentów w ramach Programu;
- przekazywania przepisów współfinansowanych w zakresie realizacji polityki horyzontalnych;
- pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej Programem o zmianach wniosków o ogłoszenie konkursu lub pozostawieniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządkowi komisarycznemu, bądź zawieszaniu swych działalności lub gdy jest przedmiotem postępowania prawnych o poddany charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- przekazywania regulacji w zakresie pomocy publicznej.

3. W przypadku zakupu bądź wytworzenia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prymnej Beneficjent oświadcza, że:

- środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany zgodnie z celem określonym w wniosku o dofinansowanie;
- środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany na obszarze geograficznym określonym w wniosku o dofinansowanie Projektu;
- umożliwi przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą Programem lub inną uprawnioną do tego Instytucję kontrolę zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prymnej.

4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, dofinansowanie w całości fransużuje, środki trwały, o którym mowa w ust. 3, podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą Programem wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania środków.

5. Gdy na etapie poddawania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent nie ma prawa odzyskania podatku VAT, a także prawo nabędzie w trakcie realizacji projektu, odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane od dnia, w którym Beneficjent nabył prawo do odzyskania VAT.

6. W przypadku zakupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany złożyć do właściwej o planości:

- odwołanie do sprzedającego o tym, iż środki trwały nie zostały nabyte z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 7 lat od daty sprzedaży niniejszego środka Beneficjentowi;
- określenia Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;
- określenia sprzedającego określającego źródło nabycia środka trwałego, miejsca i datę jego zakupu;
- określenia Beneficjenta, że środki trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
- odpowiednie oświadczenia – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.

7. Beneficjent, z zgodą Instytucji Zarządzającej Programem może być środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 7 Beneficjent jest obowiązany w terminie do 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić za środków własnych inny środek trwały, pamiętając analogiczną funkcję i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały, co najmniej możliwe będzie utrzymanie celu realizacji projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub innych, pracy przez okres 10 lat) od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent pokrywa różnicę ze środków własnych.

9. Jeżeli środki trwały, o którym mowa w ust. 7, zostały zakupione za cenę niższą niż cena, która podlega dofinansowaniu Beneficjent jest obowiązany do zwrotu różnicy.

10. W przypadku, gdy Projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 85 ust. 1, z zastrzeżeniem art. 6, Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 i nie było możliwości oszacowania dochodu netto akcja na etapie ubiegania się o dofinansowanie, zgodnie z art. 55, ust. 3 ww. Rozporządzenia, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu uzyskanego dochodu w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu.

11. W przypadku, gdy Projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 55 ust. 1, z

zaskarżeniem w 5. Rzeczpospolitej Rzeczy (UW) nr 10832/2005 z dnia 14.11.2005 r., ustawa w sprawie ustawy o Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Rozwoju Regionalnego (FRR) nr 1283/1991 i zmianie niektórych przepisów ustawy o Funduszu Społecznym oraz Funduszu Spółności i Udziałowego Programu, 3. Projekt wygenerował system, który nie został uwzględniony przy szacowaniu metodą ex-ante na etapie ubiegania się o dofinansowanie lub - w przypadku, gdy chodziło nie mógł być oszacowania metodą ex-ante - dochodził nie został uwzględniony w rozliczeniu, w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu, zgodnie z art. 59, ust. 4 ww. rozporządzenia Beneluxen zabowiązuje się do zwrótu niwagacji całkowitego kosztu.

§ 10 Zabezpieczenie na bieżącego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

- [illegible]

§ 11 Stosowanie przepisów dotyczących publicznych oraz prywatnych wydatkowania środków w ramach Projektu.

1. Benetton jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo wspólnotowe mają zastosowanie do Benettona i włoskiego Prêt-à-porter. W przypadku, gdy ustanowienie jednolitego procedury w szerokości, że przepisami wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych należy stosować przepisy wspólnotowe, a także – do czasu dostarczenia przepisów krajowych w tym zakresie – Zakłonić Ministerstwo Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008r. dla Benettonów funduszy UE – dotyczących interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku, gdy Benetton jest na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania jej przepisów, jest on również zobowiązany do:
  - 1) udzielenia wszelkich danych i dowodów dotyczących uczestnictwa zamówień publicznych na piśmie na żądanie Instytut Zarządzający Programem lub innych uczestniczących organizacji;
  - 2) niezwłocznie przesłać Instytut Zarządzający Programem kopii protokołów wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami, kontroli strażniczych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inną instytucję uprawnioną do kontroli zamówień publicznych.
3. Instytut Zarządzający Programem ma prawo wszczynać, przegrywać, kontynuować, kontynuować do czasu osiągnięcia wyświeślenia zastrzeżeń, co do prawidłowości zastosowania procedur ustawy, o której mowa w ust. 1.
4. Instytut Zarządzający w przypadku stwierdzenia, że wystąpiła naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (krajowych i wspólnotowych) ma prawo skłonić finansowe, dozwolone kontrole finansowe w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opisie zamówienia przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dofinansowania. Wykazanie kontroli finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy.

\* *Przebieg choroby jest bardzo trudny, lecz nie należy się poddawać. Wskazywać należy na to, że choroba jest nieuleczalna, ale można ją kontrolować. Wskazywać należy na to, że choroba jest nieuleczalna, ale można ją kontrolować. Wskazywać należy na to, że choroba jest nieuleczalna, ale można ją kontrolować.*

UŚĆ – (zaw. Taryfikator), dostępny na stronie internetowej: [www.wroclapochodzenie2.pl](http://www.wroclapochodzenie2.pl)

5. W przypadku braku mocy ustawy, o której mowa w ust. 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do przedstawienia jej przepisów ze względu na brak możliwości zamówienia lub za względu na wyłączenie podmiotowo-wyodróżnieniowe, zobowiązań się on do dotychczasowych wydań;
6. W opisie całego i szczegółowego, zarchiwizowania zasady użytkowania należącej efektów z danych narzędzi.
7. W sposób umożliwiający terminową realizację projektu.
8. W wysokości i terminach wynikających z załączników dozwolonych.
9. Za wyjątkiem dozwolonego zgodnie z załącznikami określonymi w ust. 5 Instytucja Zarządzająca Programem może być zobowiązana do zapewnienia przez siebie lub inną osobę fizyczną lub prawną realizującą zamówienie użytkownik zgodzie z regulacjami zawartymi w Wytycznych Instytutu Zarządzającego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w szczególności których nie zostały one ustawy prawo zamówień publicznych, osiągnięci na stronie internetowej www.wzr.pl, podkarpackie.pl.
10. Beneficjentowi określonym w ust. 5 specyficzne obowiązki, które należy wykonać, na podstawie art. 5 ustawy o zamówieniach publicznych.
11. Do czasu dostarczenia wyjaśnień niezbędnych w zakresie sposobu udzielenia zamówienia z wyjątkami określonymi w ust. 5 Instytucja Zarządzająca Programem ma prawo wzbramiania, przekazywania kolejnych etapów dofinansowania.
12. Beneficjent określony w ust. 5 zobowiązany się do:
  - 1) gromadzenia i przedstawiania Instytucji Zarządzającej Programem lub innym instytucjom uprawnionym do kontroli dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów informacyjnych w ust. 5;
  - 2) niezwłocznego przekazania do Instytucji Zarządzającej Programem informacji o wynikach ewaluacji; kontroli przeprowadzonej przez odpowiednie podmioty oraz o załącznikach potwierdzających te wyniki kontroli.
13. Beneficjent zobowiązany się do sporządzenia wydrukowanej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem etapu/zmian w sprawie przebiegu, umieszczenia identyfikacji procesów/dokumentacji, opisów/katalogów i beneficjentów przeznaczonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Wytycznymi Instytutu Zarządzającego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wydrukowanej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPoP WP na lata 2007-2013, dostępnej na stronie internetowej: www.wzr.pl, podkarpackie.pl.

§ 12 Monitoring i sprawozdanie

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytutu Zarządzającej Programem o wszelkich nieprawidłowościach lub o zmianie zakresu realizacji Projektu;
  - 2) ponoszenia wszelkich wydatków i podatków i rozliczania osiągniętych efektów realizacji Projektu, w szczególności zarządzać przy użyciu wniosków o dofinansowanie, w tym z listy załącznika nr 1 do załącznika nr 13;
  - 3) kładąc na Systemie Informacyjnym (SIAMIK 07-13);
  - 4) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 5) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 6) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 7) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 8) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 9) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 10) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 11) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 12) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 13) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 14) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 15) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 16) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 17) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 18) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 19) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 20) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 21) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 22) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 23) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 24) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 25) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 26) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 27) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 28) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 29) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 30) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 31) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 32) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 33) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 34) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 35) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 36) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 37) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 38) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 39) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 40) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 41) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 42) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 43) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 44) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 45) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 46) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 47) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 48) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 49) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 50) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 51) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 52) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 53) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 54) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 55) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 56) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 57) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 58) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 59) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 60) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 61) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 62) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 63) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 64) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 65) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 66) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 67) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 68) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 69) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 70) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 71) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 72) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 73) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 74) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 75) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 76) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 77) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 78) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 79) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 80) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 81) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 82) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 83) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 84) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 85) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 86) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 87) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 88) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 89) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 90) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 91) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 92) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 93) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 94) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 95) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 96) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 97) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 98) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 99) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
  - 100) przegłoszonymi i realizacją Projektu (określonej);
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytutu Zarządzającego Programem danych sprawozdaniowych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych części sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Instytut Zarządzający Programem.
3. Niezwłocznie przez Beneficjenta aktualizacji, o których mowa w ust. 1 pkt 4) i 5) oraz ust. 2, powoduje się

<sup>17</sup> W przypadku określonym, których realizacja nie pociąga za sobą żadnych skutków prawnych, bieżących lub przyszłych, nie ma potrzeby ich ujawniania. W tym celu, podmiotem Umowy, planujące korzystanie, wraz z pozostałymi informacjami, nie pociągającymi skutków z tego, podmiotem Umowy.

wstrzymanie przekazania dofinansowania. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykończeniu tych obowiązków przez Beneficjentów.

### § 13 Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolę na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, sfinansowanego przez Instytucję Zarządzającą, Programem oraz inne podmioty uprawnione do tego, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie kontroli Projektów na miejscu, zawieranych na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl).
2. Instytucja Zarządzająca Programem może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu realizacji Projektu. Kontrolę mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu i po zgonu wniosku o płatność końcową oraz przez okres 5 lat (w przypadku Projektów realizowanych na celu utrzymania inwestycji lub miejsce pracy przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowania realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:  
1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 1 i 4 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
- 2) pełnego dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zapromowane jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
- 3) zapewnienia obecności osób, które udziela wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.

5. Nieupełnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), a także niedostarczenie danych osobowych, o których mowa w ust. 4 pkt 3) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa podania się kontroli.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wywołujących podjęcie działań zaradczych Instytucji Zarządzającej Programem wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia skierowane do Beneficjenta w sprawie wyeliminowania przyczyn nieprawidłowości oraz wyłączenia z realizacji Projektu. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie Instytucji Zarządzającej o sposobie podjęcia działań i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Marszałek Województwa może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podania informacji o realizacji Projektu. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wyeliminowania przyczyn nieprawidłowości i niezapewnienia pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), a także niedostarczenia danych osobowych, o których mowa w ust. 4 pkt 3) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonującymi w Instytucji Zarządzającej Programem ewaluacji programu w okresie do 6 lat (w przypadku Projektów realizowanych na celu utrzymania inwestycji lub miejsce pracy przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowania realizacji Projektu.

### § 14 Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu co najmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności: wszelkie o dofinansowania Projektu wraz z załącznikami, niniejszą Umowę wraz z załącznikami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień publicznych, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdaniową, dokumentację związaną z kontrollą projektu.
3. Instytucja Zarządzająca Programem może przedstawić kserokopie i inne dokumenty, o których mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, a nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r. oraz udostępniania ich za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem, o której mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.

14. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonującymi w Instytucji Zarządzającej Programem ewaluacji programu w okresie do 6 lat (w przypadku Projektów realizowanych na celu utrzymania inwestycji lub miejsce pracy przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowania realizacji Projektu.

14. Niekontrolowane koszty.

15. W przypadku gdy Beneficjentem jest osoba oymowa koszty za wydatki składowe określone, że wazak dokumentacji związanej z Projektem przechowywana jest do 31 grudnia 2020 r.

5. pomocy publicznosci.

- 1) zapewnienia informacji o wydatkach i kosztach realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFR) i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji, promocji; dostępny na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl)
- 2) wypłacania obowiązków informacyjnych i promocyjnych w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 3) zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowały w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i materiałów realizacji Projektu, a także urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej i logo Programu - Narodowej Strategii Społeczności.

6. W przypadku rozważania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, do obowiązku przewidzianego w ust. 1 zobowiązanie mają przepisy dotyczące likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostałych podmiotów prawa bieżących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej Programem miejsce, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu po ustaniu tytułu prawnego tego podmiotu.

### § 15 Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Niniejsza Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do Umowy wymagają zachowania formy aktu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
2. W przypadku zmian co Umowy wymagających zawarcia korekty lub zmiany jednego z załączników, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej Programem na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w wspólnym jednym akcie.
3. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej Programem zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 35 dni przed planowanym zakończeniem finansowania realizacji Projektu.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgodnią zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca Programem może odmówić zgody na wprowadzenia zmian do Projektu.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2, z zastrzeżeniem ust. 6.
7. Instytucja Zarządzająca Programem może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości zadań / kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań / kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań / kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Funduszu w wydatkach kwalifikowanych do objętych pomocą publiczną, określonego w § 2 ust. 4 pkt 2) lit. a) lub procentowego udziału Funduszu w dofinansowaniu ze środków dotacji państwowej z budżetu państwa w wydatkach kwalifikowanych objętych pomocą publiczną określonego w § 2 ust. 5.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości zadań / kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań / kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań / kategorii wydatków nie ulega zmianie.
10. Zmiany, o których mowa w ust. 8 i 10, wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu prowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać do



kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1966 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994, Nr 99, poz. 414 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2003 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o postępie od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.), oraz rozporządzenia wykonawczego lub wytyczne do niej;

4. Instytucja Zarządzająca Programem zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 928 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.), w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i Porozumienia do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitorowaniem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją;
5. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez Instytucję Zarządzającą Programem swoich danych, w tym kontaktowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w celu związanych z procesem dofinansowania Projektu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.

#### § 18 Ustalenia dotyczące siły wyższej

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej Programem w związku z niewykonaniem lub niesłusznym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub niesłuszne wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 23;
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą Programem o fakcie wystąpienia zdarzenia siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 23, udowodnić to odczynić poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu;
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 23) wraz z uzasadnieniem. O ile strona ze Stron Umowy ma wskazać konkretne na dzień, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i fizycznie możliwe, jak również musi podjąć wszelkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcie nie wstrzymuje zdarzenia siły wyższej;
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 16 ust. 4 Umowy.

#### § 19

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Stronę Umowy w formie pisemnej;
  2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  3. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu;
  4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozstrzygane w w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego;
  5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej Programem;
  6. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, plan i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
    - 1) Instytucja Zarządzająca Programem;
    - 2) Beneficjent;
    - 3) Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
- Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazany powyżej adres Strony Umowy ulegają skutecznemu doręczeniu, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Stronę Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

#### § 20

Niniejsza Umowa zostaje sporządzona w trzech egzemplarzach<sup>20</sup> Jednostkowych egzemplarzach, w tym jednym dla Beneficjenta oraz dwóch dla Instytucji Zarządzającej Programem (z wyłączeniem załączników, które zostały sporządzone w dwóch egzemplarzach – jednym dla Beneficjenta i jednym dla Instytucji Zarządzającej).

#### § 21

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

#### § 22

1. Integralną częścią niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, o numerze 2013, z dnia 11 marca 2004 r.
Załącznik nr 2	Kwartalne zaokrąglone na stości
Załącznik nr 3	Oświadczenie w sprawie zachowania kwalifikacji i kwalifikacyjności podmiotu VAT
Załącznik nr 4	Certyfikat oświadczenia nowego miejsca pracy
Załącznik nr 5	Lista wybranych Ministerstwa Regionalnego, obowiązujących na dzień podpisania Umowy
Załącznik nr 6	Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, obowiązujące na dzień podpisania Umowy
Załącznik nr 7	Porozumienie do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta

2. W przypadku zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca Programem poinformuje pisemnie o tym fakcie Beneficjenta. Tędy Wytycznych jest dostępna na stronie internetowej: [www.wvpk.podkarpackie.pl](http://www.wvpk.podkarpackie.pl) oraz [www.nri.gov.pl](http://www.nri.gov.pl)

W imieniu Instytucji Zarządzającej Programem:

W imieniu Beneficjenta:

<sup>20</sup> Najczęściej sześć.  
<sup>21</sup> Najczęściej sześć.





Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie

**Kwartalne zapotrzebowanie na środki w PLN**

Nazwa Beneficjenta: \_\_\_\_\_

Tytuł projektu: \_\_\_\_\_

Numer ewidencyjny wniosku: \_\_\_\_\_

Numer Złóżki o nowy o dofinansowanie: \_\_\_\_\_

Klasyfikacja budżetowa projektu			
Część	Dział	Poddział	Paragraf

Okres (rok, kwartał)		Najmniejsza wysokość dofinansowania		
rok	kwartał	Ogółem	Wydatki celujące	Wydatki bieżące
1	2	3=4+5	4	5
2017	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Ogółem rok 2017	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2018	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Ogółem rok 2018	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2019	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Ogółem rok 2019	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
RAZEM		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Podpis:

Beneficjent

Institucja Zarządzająca

**Instrukcja do wypełnienia tabeli Kwartalne zapotrzebowanie na środki:**

- Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej Programem, pisemnie i na nośniku elektronicznym, Kwartalne zapotrzebowanie na środki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki Beneficjent określa pożądane terminy (w układzie kwartalnym) i kwoty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą Programem. Określając zapotrzebowanie na środki Beneficjent winien mieć na uwadze, że przekazanie płatności pośrednich następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego i prawdziwego wniosku Beneficjenta o płatność. Należy więc w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki uwzględnić odpowiedni okres przekazania płatności przez IZ, licząc od dnia złożenia poprawnego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej Programem. Należy więc rozważyć i realnie szacować kwoty zapotrzebowania.
- Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwot w Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki oraz także realizacji projektu, aby Wniosek o płatność złożony w danym roku budżetowym wyczerpał kwotę przyjętą na dany rok. Zasady dokonywania zmian w ramach Kwartalnego zapotrzebowania na środki zawarte są we wzorze umowy/decyzji o dofinansowanie (Planowane płatności).
- Przekazanie środków Beneficjentowi następuje zgodnie ze szczegółową klasyfikacją budżetową. Propozycja klasyfikacji budżetowej w zakresie działu i rozdziału zawiera jest w powyższej tabeli.



PROGRAM REGIONALNY  
KRAJOWO-REGIONALNY



WOJEWÓDZKA PRACOWNIA  
KRAJOWO-REGIONALNA



Województwo Świętokrzyskie

## Załącznik nr 3 do Umowy/Decyzji o dofinansowanie

[pieczęć jednostki]

Miejscowość, data

### O ŚWIADCZENIE

ZA ROK ...

### W SPRAWIE ZACHOWANIA TRWAŁOŚCI PROJEKTU, GENEROWANIA DOCHODU I KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

Będąc upoważnionym do reprezentowania .....  
(nazwa i adres Beneficjenta)  
odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu zrealizowanego w ramach  
umowy

Numer umowy/porozumienia/decyzji: ..... z dnia .....  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-  
2013.

oświadczam:

I. W wyniku realizacji ww. Projektu powstały:

#### 1) Produkty

- a) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do  
umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które zostały  
utrzymane w okresie trwałości
- b) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do  
umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które nie zostały  
utrzymane w okresie trwałości\*

[w przypadku określonym pod literą b) należy wymienić wskaźniki, podać ich faktyczną wartość oraz opisać przyczyny ich nieutrzymywania, a także przedstawić opis działań naprawczych podjętych oraz planowanych wraz z proponowanymi terminami]

- Wysokość faktycznie osiągnięta wynosi:

- Przyczyny

- Działania naprawcze wraz z ich harmonogramem

#### 2) Rezultaty

a) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które zostały osiągnięte i/lub utrzymane w zakładanej w tym wniosku wielkości  
[należy wymienić osiągnięte i/lub utrzymane rezultaty]

b) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które nie zostały osiągnięte bądź też nie zostały utrzymane w zakładanej w tym wniosku wielkości

[w przypadku określonym pod literą b) należy wymienić wskaźniki, podać ich faktyczną wartość, przyczyny nieosiągnięcia / nieutrzymywania oraz opis działań naprawczych podjętych i planowanych wraz z proponowanymi terminami]

- Wysokość faktycznie osiągnięta / utrzymywana wynosi:

- Przyczyny

- Działania naprawcze wraz z ich harmonogramem



II. Jestem świadomy obowiązku zabezpieczenia trwałości Projektu i nie poddawania go zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

III. W Projekcie nastąpiła/nie nastąpiła\* zasadnicza modyfikacja:

- a) mająca wpływ na jego charakter lub warunki jego realizacji lub powodująca uzyskanie niezasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny;
- b) wynikająca ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej;

Modyfikacje takie polegały na:

Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO Wp o modyfikacjach mogących mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.

IV. Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO Wp o dochodzie wygenerowanym przez projekt w okresie pięciu lat od zakończenia jego realizacji, w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, którego nie można było oszacować z wyprzedzeniem i który nie został wykazany w złożonych wnioskach o płatność.

W załączeniu przedkładam tabelę *Analiza dochodów generowanych przez projekt w okresie trwałości*. Tabela dotyczy tylko projektów, dla których obliczono *lukę finansową na etapie ubiegania się o dofinansowanie*

V. Projekt wygenerował dochód/inie wygenerował dochodu\*, uzyskanie którego powoduje konieczność zwrotu części zrefundowanych wydatków kwalifikowanych na rachunek Instytucji Zarządzającej RPO Wp w wysokości ..... PLN.

3

VI. Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO Wp o zaistniałych przesłankach umożliwiających odzyskanie podatku VAT, tj. wykonywaniu czynności opodatkowanych związanych z infrastrukturą i sprzętem sfinansowanym w ramach Projektu np. wynajem, dzierżawa, odpłatne udostępnianie powierzchni i sprzętu związanego z realizowanym Projektem.

VII. Istnieją/nie istnieją\* przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT, warunkujące zwrot części podatku VAT zrefundowanego w ramach projektu w wysokości ..... PLN.

VIII. Zostały/nie zostały\* zapewnione we właściwy sposób obowiązki wynikające z konieczności archiwizacji dokumentacji i promocji.

IX. Zostały/nie zostały\* zapewnione środki gwarantujące utrzymanie trwałości finansowej instytucjonalnej i organizacyjnej Projektu w okresie 5 lat (3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsce pracy przez MŚP) od daty jego zakończenia.

X. Oświadczam, iż zapisy określone w pkt. 6 i 7 odnoszą się również do jednostek upoważnionych do ponoszenia wydatków w ramach projektów.

Środziska:	
Inne / Nazwa, skróty, adres	Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu beneficjanta
(podpis)	

Załącznik (jeżeli dotyczy):  
Analiza dochodów generowanych przez projekt w okresie trwałości

- nieopodatkowane źródło

Punkt IV/II wygeneruje w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej.  
Punkt VI/II wygeneruje w przypadku projektów, w których podatek VAT był uznany za niewykorzystany.

4

Załącznik nr 4 do Umowy/Dewizy o dofinansowanie

### Deklaracja beneficjenta o utworzeniu nowych miejsc pracy<sup>1</sup>

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Nr ewidencyjny wniosku o dofinansowanie:

1. Wskaźniki horyzontalne produktu

Deklaruję, że w trakcie realizacji niniejszego projektu, tj. od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku o płatność końcową, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Wykonanie Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

P-100 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) w tym:

RP-100.0.1 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet

RP-100.0.2 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn

Wskaźnik produktu dotyczy miejsc pracy, których utworzenie jest wykluczonym kwalifikowalnym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Wykonanie Podkarpackiego na lata 2007-2013, z wyłączeniem etatów stworzonych dla osób obsługujących projekt.

2. Wskaźniki horyzontalne rezultatu

Deklaruję, że bezpośrednio w efekcie realizacji niniejszego projektu, najpóźniej do końca fazy operacyjnej projektu, tj. od momentu jego rozpoczęcia do 12 miesięcy od chwili złożenia wniosku o płatność końcową, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Wykonanie Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

R-100 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) w tym:

RR-100.0.1 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet

RR-100.0.2 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn

Należy podać przewidywaną całkowitą zaldowaną liczbę utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet i mężczyzn

Imię i Nazwisko

podpis / pieczęć osoby upoważnionej do składania Deklaracji w imieniu Beneficjenta

<sup>1</sup> Działanie wskaźników kluczowych, dot. bezpośrednio utworzonych nowych etatów zawarte są w Wykazach: Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków promowania i przekazywania danych w formie elektronicznej, Wykazów: Ministerstwa Regionalnego (RR) monitorowania utworzenia nowych etatów, wykorzystywano do celów sprawozdawczych z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Wykonanie Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie/Dawcy o dofinansowanie

Nazwa Beneficjenta  
(pełna)

PEŁNOMOCTWO

(nazwa Beneficjenta)

reprezentowany przez

(imię i nazwisko osoby uprawnionej/osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta)

(numer i seria dowodu osobistego / numer i seria paszportu)

upoważnia

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

(numer i seria dowodu osobistego / numer i seria paszportu)

do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w imieniu

(nazwa Beneficjenta)

a w szczególności do samodzielnego realizacji zadań i dokonywania działań w zakresie związanym z realizacją projektu pn. ...., współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej i „Konkurencyjna i Innowacyjna Gospodarka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.

Imię i Nazwisko

podpis i pieczęć osoby uprawnionej do  
reprezentowania Beneficjenta

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł projektu.





PROGRAM REGIONALNY  
NALEŻĄCA STRONA I WYKŁAD



Województwo Świętokrzyskie

Województwo Świętokrzyskie



## WZOR

Załącznik niniejszego wzoru będzie modyfikowany w zależności od tego, czy dany projekt podlega / nie podlega zamówieniu pomocy publicznej oraz – w przypadku podleganiu – w zależności od posiadanej prawnej udołnienia tej pomocy.

### Umowa o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych I – VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 – wersja: refundacja

Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 zwanego dalej „Umową”, zawarta w Poznaniu w dniu .....

Województwem Podkarpackim w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podkarpackiego, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, zwanego dalej „Instytucją Zarządzającą Programem” reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

3. ....

reprezentowanymi przez:

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy,

zwanym dalej „Beneficjentem”.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu służy jako projektowy szablon, w ramach Osi Priorytetowych I – VII Programu, Należy wnieść zmiany o odzwierciedlenie projektu subwencji i innych warunków oraz, zgodnie z prawem i obowiązującymi przepisami, być przez Słowny Umowy, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, a także do realizacji Projektu. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie może być jednak poprzedzone z podjęciem ankiety, w tym również jak i z załącznikiem. Programu oraz przepisami prawa województwa podkarpackiego, pod rygorem nieważności umowy.

z wyłączeniem załącznika 1.1 Wykazanie kapitałów przedsięwzięcia, w którym A. Wykazanie kapitałów funduszy.

Należy wpisać numer tej umowy, zwaną dalej „Umową”, zwaną dalej „Umową”.

Należy wpisać numer danej umowy, zwaną dalej „Umową”, zwaną dalej „Umową”.

Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, należy wpisać jej nazwę, adres siedziby, NIP, REGON, na oddzielnym załączniku do umowy, w tym przypadku załączonym do umowy, w tym przypadku załączonym do umowy.

Odstępuje, w szczególności, na podstawie:

- art. 60 Rozporządzenia Rady z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i ustalającego rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25) z późn. zm.;
- art. 13 rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad 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 (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, sprostowanie – Dz. Urz. UE L 45 z 18.02.2007, s.3);
- art. 28 ust. 1 pkt 5), pkt 11), pkt 14) i pkt 15) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 85, poz. 712 z późn. zm.);
- art. 208 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240);
- art. 353 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- Kontraktu Województwa dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 – umowy o dofinansowanie Programu środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartej na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 85, poz. 712 z późn. zm.), w dniu 6 lutego 2006 r. pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, a Województwem Podkarpackim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Podkarpackiego;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## § 1 Definicje

Ilekoż w niniejszej Umowie jest mowa o:

- „Program” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, przyjęty Uchwałą Nr 244/467/108 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia zaakceptowanego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w związku z decyzją z K2006/16282 Komisji Europejskiej z dnia 27 października 2006 r. zmieniającą decyzję Komisji K2007/4560 w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej programu operacyjnego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego całem „konwergencją” w regionie Podkarpackim w Polsce;
- „Instytucję Zarządzającą Programem” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu, przyjęty Uchwałą Nr 102/1724/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, z późn. zm.;
- „Instytucję Zarządzającą Programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego;
- „Beneficjent” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, którym w umowie jest stawa wskazana w komparacji umowy nie będącej integralną częścią Zarządzającego Programem;
- „MSP” – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z polityką rynek w zakresie pomocy regionalnej, art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 082/14.3);
- „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Osi Priorytetowej nr ..... w ramach .....<sup>1</sup> „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr .....<sup>2</sup> w ramach .....<sup>3</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>4</sup> w ramach .....<sup>5</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>6</sup> w ramach .....<sup>7</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>8</sup> w ramach .....<sup>9</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>10</sup> w ramach .....<sup>11</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>12</sup> w ramach .....<sup>13</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>14</sup> w ramach .....<sup>15</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>16</sup> w ramach .....<sup>17</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>18</sup> w ramach .....<sup>19</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>20</sup> w ramach .....<sup>21</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>22</sup> w ramach .....<sup>23</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>24</sup> w ramach .....<sup>25</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>26</sup> w ramach .....<sup>27</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>28</sup> w ramach .....<sup>29</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>30</sup> w ramach .....<sup>31</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>32</sup> w ramach .....<sup>33</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>34</sup> w ramach .....<sup>35</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>36</sup> w ramach .....<sup>37</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>38</sup> w ramach .....<sup>39</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>40</sup> w ramach .....<sup>41</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>42</sup> w ramach .....<sup>43</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>44</sup> w ramach .....<sup>45</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>46</sup> w ramach .....<sup>47</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>48</sup> w ramach .....<sup>49</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>50</sup> w ramach .....<sup>51</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>52</sup> w ramach .....<sup>53</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>54</sup> w ramach .....<sup>55</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>56</sup> w ramach .....<sup>57</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>58</sup> w ramach .....<sup>59</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>60</sup> w ramach .....<sup>61</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>62</sup> w ramach .....<sup>63</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>64</sup> w ramach .....<sup>65</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>66</sup> w ramach .....<sup>67</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>68</sup> w ramach .....<sup>69</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>70</sup> w ramach .....<sup>71</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>72</sup> w ramach .....<sup>73</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>74</sup> w ramach .....<sup>75</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>76</sup> w ramach .....<sup>77</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>78</sup> w ramach .....<sup>79</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>80</sup> w ramach .....<sup>81</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>82</sup> w ramach .....<sup>83</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>84</sup> w ramach .....<sup>85</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>86</sup> w ramach .....<sup>87</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>88</sup> w ramach .....<sup>89</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>90</sup> w ramach .....<sup>91</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>92</sup> w ramach .....<sup>93</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>94</sup> w ramach .....<sup>95</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>96</sup> w ramach .....<sup>97</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>98</sup> w ramach .....<sup>99</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>100</sup> w ramach .....<sup>101</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>102</sup> w ramach .....<sup>103</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>104</sup> w ramach .....<sup>105</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>106</sup> w ramach .....<sup>107</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>108</sup> w ramach .....<sup>109</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>110</sup> w ramach .....<sup>111</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>112</sup> w ramach .....<sup>113</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>114</sup> w ramach .....<sup>115</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>116</sup> w ramach .....<sup>117</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>118</sup> w ramach .....<sup>119</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>120</sup> w ramach .....<sup>121</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>122</sup> w ramach .....<sup>123</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>124</sup> w ramach .....<sup>125</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>126</sup> w ramach .....<sup>127</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>128</sup> w ramach .....<sup>129</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>130</sup> w ramach .....<sup>131</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>132</sup> w ramach .....<sup>133</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>134</sup> w ramach .....<sup>135</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>136</sup> w ramach .....<sup>137</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>138</sup> w ramach .....<sup>139</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>140</sup> w ramach .....<sup>141</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>142</sup> w ramach .....<sup>143</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>144</sup> w ramach .....<sup>145</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>146</sup> w ramach .....<sup>147</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>148</sup> w ramach .....<sup>149</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>150</sup> w ramach .....<sup>151</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>152</sup> w ramach .....<sup>153</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>154</sup> w ramach .....<sup>155</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>156</sup> w ramach .....<sup>157</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>158</sup> w ramach .....<sup>159</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>160</sup> w ramach .....<sup>161</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>162</sup> w ramach .....<sup>163</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>164</sup> w ramach .....<sup>165</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>166</sup> w ramach .....<sup>167</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>168</sup> w ramach .....<sup>169</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>170</sup> w ramach .....<sup>171</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>172</sup> w ramach .....<sup>173</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>174</sup> w ramach .....<sup>175</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>176</sup> w ramach .....<sup>177</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>178</sup> w ramach .....<sup>179</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>180</sup> w ramach .....<sup>181</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>182</sup> w ramach .....<sup>183</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>184</sup> w ramach .....<sup>185</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>186</sup> w ramach .....<sup>187</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>188</sup> w ramach .....<sup>189</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>190</sup> w ramach .....<sup>191</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>192</sup> w ramach .....<sup>193</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>194</sup> w ramach .....<sup>195</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>196</sup> w ramach .....<sup>197</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>198</sup> w ramach .....<sup>199</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>200</sup> w ramach .....<sup>201</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>202</sup> w ramach .....<sup>203</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>204</sup> w ramach .....<sup>205</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>206</sup> w ramach .....<sup>207</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>208</sup> w ramach .....<sup>209</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>210</sup> w ramach .....<sup>211</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>212</sup> w ramach .....<sup>213</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>214</sup> w ramach .....<sup>215</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>216</sup> w ramach .....<sup>217</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>218</sup> w ramach .....<sup>219</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>220</sup> w ramach .....<sup>221</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>222</sup> w ramach .....<sup>223</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>224</sup> w ramach .....<sup>225</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>226</sup> w ramach .....<sup>227</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>228</sup> w ramach .....<sup>229</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>230</sup> w ramach .....<sup>231</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>232</sup> w ramach .....<sup>233</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>234</sup> w ramach .....<sup>235</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>236</sup> w ramach .....<sup>237</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>238</sup> w ramach .....<sup>239</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>240</sup> w ramach .....<sup>241</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>242</sup> w ramach .....<sup>243</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>244</sup> w ramach .....<sup>245</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>246</sup> w ramach .....<sup>247</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>248</sup> w ramach .....<sup>249</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>250</sup> w ramach .....<sup>251</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>252</sup> w ramach .....<sup>253</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>254</sup> w ramach .....<sup>255</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>256</sup> w ramach .....<sup>257</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>258</sup> w ramach .....<sup>259</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>260</sup> w ramach .....<sup>261</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>262</sup> w ramach .....<sup>263</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>264</sup> w ramach .....<sup>265</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>266</sup> w ramach .....<sup>267</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>268</sup> w ramach .....<sup>269</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>270</sup> w ramach .....<sup>271</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>272</sup> w ramach .....<sup>273</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>274</sup> w ramach .....<sup>275</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>276</sup> w ramach .....<sup>277</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>278</sup> w ramach .....<sup>279</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>280</sup> w ramach .....<sup>281</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>282</sup> w ramach .....<sup>283</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>284</sup> w ramach .....<sup>285</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>286</sup> w ramach .....<sup>287</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>288</sup> w ramach .....<sup>289</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>290</sup> w ramach .....<sup>291</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>292</sup> w ramach .....<sup>293</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>294</sup> w ramach .....<sup>295</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>296</sup> w ramach .....<sup>297</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>298</sup> w ramach .....<sup>299</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>300</sup> w ramach .....<sup>301</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>302</sup> w ramach .....<sup>303</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>304</sup> w ramach .....<sup>305</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>306</sup> w ramach .....<sup>307</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>308</sup> w ramach .....<sup>309</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>310</sup> w ramach .....<sup>311</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>312</sup> w ramach .....<sup>313</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>314</sup> w ramach .....<sup>315</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>316</sup> w ramach .....<sup>317</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>318</sup> w ramach .....<sup>319</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>320</sup> w ramach .....<sup>321</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>322</sup> w ramach .....<sup>323</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>324</sup> w ramach .....<sup>325</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>326</sup> w ramach .....<sup>327</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>328</sup> w ramach .....<sup>329</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>330</sup> w ramach .....<sup>331</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>332</sup> w ramach .....<sup>333</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>334</sup> w ramach .....<sup>335</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>336</sup> w ramach .....<sup>337</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>338</sup> w ramach .....<sup>339</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>340</sup> w ramach .....<sup>341</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>342</sup> w ramach .....<sup>343</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>344</sup> w ramach .....<sup>345</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>346</sup> w ramach .....<sup>347</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>348</sup> w ramach .....<sup>349</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>350</sup> w ramach .....<sup>351</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>352</sup> w ramach .....<sup>353</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>354</sup> w ramach .....<sup>355</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>356</sup> w ramach .....<sup>357</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>358</sup> w ramach .....<sup>359</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>360</sup> w ramach .....<sup>361</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>362</sup> w ramach .....<sup>363</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>364</sup> w ramach .....<sup>365</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>366</sup> w ramach .....<sup>367</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>368</sup> w ramach .....<sup>369</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>370</sup> w ramach .....<sup>371</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>372</sup> w ramach .....<sup>373</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>374</sup> w ramach .....<sup>375</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>376</sup> w ramach .....<sup>377</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>378</sup> w ramach .....<sup>379</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>380</sup> w ramach .....<sup>381</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>382</sup> w ramach .....<sup>383</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>384</sup> w ramach .....<sup>385</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>386</sup> w ramach .....<sup>387</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>388</sup> w ramach .....<sup>389</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>390</sup> w ramach .....<sup>391</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>392</sup> w ramach .....<sup>393</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>394</sup> w ramach .....<sup>395</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>396</sup> w ramach .....<sup>397</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>398</sup> w ramach .....<sup>399</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>400</sup> w ramach .....<sup>401</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>402</sup> w ramach .....<sup>403</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>404</sup> w ramach .....<sup>405</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>406</sup> w ramach .....<sup>407</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>408</sup> w ramach .....<sup>409</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>410</sup> w ramach .....<sup>411</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>412</sup> w ramach .....<sup>413</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>414</sup> w ramach .....<sup>415</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>416</sup> w ramach .....<sup>417</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>418</sup> w ramach .....<sup>419</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>420</sup> w ramach .....<sup>421</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>422</sup> w ramach .....<sup>423</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>424</sup> w ramach .....<sup>425</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>426</sup> w ramach .....<sup>427</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>428</sup> w ramach .....<sup>429</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>430</sup> w ramach .....<sup>431</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>432</sup> w ramach .....<sup>433</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>434</sup> w ramach .....<sup>435</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>436</sup> w ramach .....<sup>437</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>438</sup> w ramach .....<sup>439</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>440</sup> w ramach .....<sup>441</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>442</sup> w ramach .....<sup>443</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>444</sup> w ramach .....<sup>445</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>446</sup> w ramach .....<sup>447</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>448</sup> w ramach .....<sup>449</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>450</sup> w ramach .....<sup>451</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>452</sup> w ramach .....<sup>453</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>454</sup> w ramach .....<sup>455</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>456</sup> w ramach .....<sup>457</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>458</sup> w ramach .....<sup>459</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>460</sup> w ramach .....<sup>461</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>462</sup> w ramach .....<sup>463</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>464</sup> w ramach .....<sup>465</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>466</sup> w ramach .....<sup>467</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>468</sup> w ramach .....<sup>469</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>470</sup> w ramach .....<sup>471</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>472</sup> w ramach .....<sup>473</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>474</sup> w ramach .....<sup>475</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>476</sup> w ramach .....<sup>477</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>478</sup> w ramach .....<sup>479</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>480</sup> w ramach .....<sup>481</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>482</sup> w ramach .....<sup>483</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>484</sup> w ramach .....<sup>485</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>486</sup> w ramach .....<sup>487</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>488</sup> w ramach .....<sup>489</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>490</sup> w ramach .....<sup>491</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>492</sup> w ramach .....<sup>493</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>494</sup> w ramach .....<sup>495</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>496</sup> w ramach .....<sup>497</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>498</sup> w ramach .....<sup>499</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>500</sup> w ramach .....<sup>501</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>502</sup> w ramach .....<sup>503</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>504</sup> w ramach .....<sup>505</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>506</sup> w ramach .....<sup>507</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>508</sup> w ramach .....<sup>509</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>510</sup> w ramach .....<sup>511</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>512</sup> w ramach .....<sup>513</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>514</sup> w ramach .....<sup>515</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>516</sup> w ramach .....<sup>517</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>518</sup> w ramach .....<sup>519</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>520</sup> w ramach .....<sup>521</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>522</sup> w ramach .....<sup>523</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>524</sup> w ramach .....<sup>525</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>526</sup> w ramach .....<sup>527</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>528</sup> w ramach .....<sup>529</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>530</sup> w ramach .....<sup>531</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>532</sup> w ramach .....<sup>533</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>534</sup> w ramach .....<sup>535</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>536</sup> w ramach .....<sup>537</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>538</sup> w ramach .....<sup>539</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>540</sup> w ramach .....<sup>541</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>542</sup> w ramach .....<sup>543</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>544</sup> w ramach .....<sup>545</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>546</sup> w ramach .....<sup>547</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>548</sup> w ramach .....<sup>549</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>550</sup> w ramach .....<sup>551</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>552</sup> w ramach .....<sup>553</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>554</sup> w ramach .....<sup>555</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>556</sup> w ramach .....<sup>557</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>558</sup> w ramach .....<sup>559</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>560</sup> w ramach .....<sup>561</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>562</sup> w ramach .....<sup>563</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>564</sup> w ramach .....<sup>565</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>566</sup> w ramach .....<sup>567</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>568</sup> w ramach .....<sup>569</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>570</sup> w ramach .....<sup>571</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>572</sup> w ramach .....<sup>573</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>574</sup> w ramach .....<sup>575</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>576</sup> w ramach .....<sup>577</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>578</sup> w ramach .....<sup>579</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>580</sup> w ramach .....<sup>581</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>582</sup> w ramach .....<sup>583</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>584</sup> w ramach .....<sup>585</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>586</sup> w ramach .....<sup>587</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>588</sup> w ramach .....<sup>589</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>590</sup> w ramach .....<sup>591</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>592</sup> w ramach .....<sup>593</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>594</sup> w ramach .....<sup>595</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>596</sup> w ramach .....<sup>597</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>598</sup> w ramach .....<sup>599</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>600</sup> w ramach .....<sup>601</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>602</sup> w ramach .....<sup>603</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>604</sup> w ramach .....<sup>605</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>606</sup> w ramach .....<sup>607</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>608</sup> w ramach .....<sup>609</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>610</sup> w ramach .....<sup>611</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>612</sup> w ramach .....<sup>613</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>614</sup> w ramach .....<sup>615</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>616</sup> w ramach .....<sup>617</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>618</sup> w ramach .....<sup>619</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>620</sup> w ramach .....<sup>621</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>622</sup> w ramach .....<sup>623</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>624</sup> w ramach .....<sup>625</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>626</sup> w ramach .....<sup>627</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>628</sup> w ramach .....<sup>629</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>630</sup> w ramach .....<sup>631</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>632</sup> w ramach .....<sup>633</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>634</sup> w ramach .....<sup>635</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>636</sup> w ramach .....<sup>637</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>638</sup> w ramach .....<sup>639</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>640</sup> w ramach .....<sup>641</sup> Osi Priorytetowej nr .....<sup>642</sup> w ramach .....<sup>643</sup>

- beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 10) zrealizowaniu Beneficjenta - należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek Beneficjenta i przebiegu w toku ..... prowadzony w celu realizacji zadań Beneficjenta, na który beneficjent przekazywana jest całość dochodów z tytułu świadczeń, w tym także dotacje unijne oraz z którego ponoszone są wszystkie wydatki w ramach projektu;
- 11) rachunku bankowego - należy przez to rozumieć rachunek bankowy należący do beneficjenta przyznany mu przez Bank Gwarantowany Krajowego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, z którego beneficjent otrzymuje dofinansowanie;
- 12) wydatkach kwalifikowanych - należy przez to rozumieć wydatki związane z realizacją zadania z rozpoznaniem Rody nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszy strukturalnych Unii Europejskiej rozporządzenia [WE] nr 1260/2009, 1025/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszy strukturalnych Unii Europejskiej rozporządzenia [WE] nr 1260/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Urzędniczego rozporządzenia [WE] nr 726/2006, jak również w rozumnymi umowami z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadaach powołanych polityk wspólnej UE z 2009 r., N-PA, par. 712 z późn. zm.); przepisami rozstrząsanymi wydanymi za życia życia instytucji Unii Europejskiej wyrażonymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej w okresie przygotowania 2007-2013 wydawanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego, Ustawa o udziale w Programie, Rozdziałem kwalifikowanymi wydatkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Pracownictwa Gospodarczego od 1 stycznia 2007 – 2013 określone we wskazaniu o dofinansowanie i jego zakresach, słownictwem zakreślającym nr 1 do niniejszej Umowy – z zastosowaniem ich szczególnych warunków w treści realizacji niniejszej umowy;
- 13) umowa o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę Beneficjenta o dofinansowanie projektu o numerze ..... stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do niniejszej Umowy;
- 14) Projekt - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie ..... realizowane w ramach ..... Osoby fizycznej Programu budżetowego Ministerstwa Infrastruktury, określona we wniosku o cofnięcie pomocy;  
15) rozpoczęciu realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę przekazania pierwszego wydatku kwalifikowanego w Projekcie; tj. datę dokonania przez Beneficjenta zapisu na podstawie faktury/innego dokumentu księgowego o równoważną wartość dowodową dotyczącego wydatków poniesionych w ramach Projektu;
- 16) zakończeniu rzeczywistemu realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę podsumowania przez Beneficjenta ostatniego stosunku obrotu lub innego dokumentu równoważącego w ramach Projektu;
- 17) zakończeniu finansowym realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę podsumowania całkowitego wydatku w projekcie; t.j. datę dokonania przez Beneficjenta zapisu na podstawie otrzymanej faktury/faktury/rachunku końcowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącego wydatków poniesionych w ramach Projektu;
- 18) wniosek o płatność - należy przez to rozumieć, określony przez Instytut Zarządzającą Programem, stały formularz formularza wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Zarządzającej Programem o refundację części albo całej kwoty pozostawionej wydatkom kwalifikowanym na realizację Projektu lub przekazano informacja o postępie rzeczywistym Projektu;
- 19) Umowa - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu;
- 20) planowana płatność - należy przez to rozumieć planowe kwoty objętą projektem wydatków kwalifikowanych poniesionych w trakcie realizacji Projektu, ujętą we wniosku o płatność, przewidzianą na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełniając warunki określonych w niniejszej Umowie;
- 21) płatność końcową - należy przez to rozumieć płatność końcową obejmującą całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, ujętą we wniosku o płatność, przewidzianą na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełniając warunki określonych w niniejszej Umowie;
- 22) relacjach - należy przez to rozumieć zwroti Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, część wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu, dotyczywały do spełnienia warunków określonych w Umowie;
- 23) alle wyższej - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń odbywające niezależnie od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej Programem, które zakończyło i koniec uruchomienia

wykonwanie treści (zobacz zobowiązani wniósłach z Umowy, który on Benedito ius i republika Zarechajęca Programem nie mogły przedstawić, którym nie mogły zapobiec, ani ich przyznać, gdyż i z przezwyciężeń podprze dzielnia z rozległą systemem, ogólnie przewidziane, dla czynnościowych akosunków zabuwających; ogólnie).

## § 2 Przeglądanie Programy

1. Umowa określa szczegółowo zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczenia wydatków projektu.
  2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w obszarze i w ramach określonych przez Fundusze Unii o harmonogram, o którym mowa w § 9 ust. 3 Umowy; w przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 15 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu uwzględniającej wprowadzone zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą Programem zmiany zgodnie z umieszczeniem o definiowaniu stanowiskowym Instytucji Zarządzającej Unii.
  3. Całkowita wartość Projektu wynosi: PLN (słownie: .....), PLN (cyframi: .....).
  4. Całkowicie kwalifikowane wydatki wynoszące: PLN (słownie: .....), PLN (cyframi: .....).
- 1) Wydatki kwalifikowane objęte regulacją pomocy publicznej wynoszą: PLN (słownie: .....), PLN (cyframi: .....).
- a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi: PLN (słownie: .....);
- b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi: PLN (słownie: .....);
- c) wkład własny wniośnika: PLN (słownie: .....);
- 2) Wydatki kwalifikowane nie objęte regulacją pomocy publicznej wynoszą: PLN (słownie: .....).
- a) dofinansowanie ze środków Funduszy wynosi: PLN (słownie: .....);
- b) wkład własny wniośnika: PLN (słownie: .....);
- c) dofinansowanie ze środków Funduszy wynosi: PLN (słownie: .....);
- d) wkład własny wniośnika: PLN (słownie: .....);
- e) dofinansowanie ze środków Funduszy i dotacji celowej z Budżetu Państwa wydatków kwalifikowanych objętych regulacją pomocy publicznej stanowi nie więcej niż: % kwoty tych wydatków.
- f) dofinansowanie ze środków Funduszy całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu stanowi nie więcej niż: % kwoty tych wydatków.
- Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu.
- Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia programnej kwoty dofinansowania.
- Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulacją pomocy publicznej dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 w pkt 13, przeznaczone jest zgodnie z zasadami Programu, uczestniczenie w Programie. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rybołówstwa w sprawie udzielania pomocy publicznej ..... z dnia ..... oraz na użytek celów określonych w Umowie.
- Przy refundacji wydatków nieobjętych regulacją pomocy publicznej uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowane, ujęte na rachunku o dofinansowanie (w części D.) i poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu zakończenia tegożowego realizacji Projektu.
- Przy refundacji wydatków objętych pomocą publiczną uwzględniana są jedynie wydatki kwalifikowane, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż po złożeniu przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 13, lub od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o Inspekcji Zarządzającej Programem, za Projekt - co do zasady - kwalifikuje się do objęcia pomocą, tj. od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia finansowania realizacji Projektu.
- Przy refundacji wydatków objętych pomocą publiczną różnymi uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowane, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia finansowania realizacji Projektu.
- Wszystkie wydatki w ramach projektu służące jednemu z celów określonych w art. 18 ustawy o rozwoju polskiego stali się konieczne po podpisaniu umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania projektu. Beneficjent ma dokumentację zgłoszeń instytucji Zarządzającej Programem, celem wprowadzenia tych wydatków do zapisów umowy, jako wydatków kwalifikowanych.

- 3). zakończenia finansowej realizacji Projektu:  
Instrukcja Zarządzająca Programem może zmianić, w tym przedstawić termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 w pkt 2) i pkt 3) w trybie określonym w § 15 Umowy na uzasadniony przez wnioskodawcę Beneficjenta, złożony zgodnie z § 15 ust. 4.
- 3). Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku o dofinansowanie (w części D.). Aktualizacja harmonogramu wymaga co najmniej zmiany Umowy w formie aneksu z zastrzeżeniem § 5 ust. 5.
- 4). Uposażonymi do porzeczania wydatków w ramach Projektu jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub upoważnionymi do porzeczania wydatków w ramach Projektu Partnerami Beneficjenta są: .....
- 5). Partnerami Beneficjenta są: .....

### § 4 Odpowiedzialność Honorarjanta

1. Beneficjenci ponoszą wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za sformułowane w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy mogą być przenieszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instrukcji Zarządzającej Programem.
3. Zmiana formy prawnego Beneficjenta, przekształcenia własnościowego lub korespondencja wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidywanych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w ust.2, możliwe są wyłącznie za zgodą polikormatowej Instrukcji Zarządzającej Programem o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instrukcję Zarządzającą Programem po rygorach rozważania umownego za zgodą Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki osobowe, rzeczowe, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego, wyznaczonymi Ministerstwem Rozwoju Regionalnego dotyczącymi programów operacyjnych, procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i skuteczną realizację Projektu oraz osiągnięcia celów i wartościów Projektu (produktów i rezultatów zakładanych w wniosku o dofinansowanie).
5. Beneficjenci ponoszą pełną odpowiedzialność za realizację Umowy przez partnerów i podległe jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 ust. 4 lub 5.
6. Wszystkie obowiązki Beneficjenta określone w Umowie, w tym konieczność składania oświadczeń VAT oraz przedstawianie wyodrębnionych ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, spoczywają także na partnerach i/lub podległych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 4 i lub 5.
7. Wpłaty spółki cywilnej ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyliczenie Umowy oraz realizację i trwałość Projektu.
8. Każdy z współinwestorów spółki cywilnej musi spełniać warunki przewidziane dla Beneficjenta.

**ಪ್ರೊಫೆಸರ್ ಪಿ.ಎಚ್.ಎಸ್. ಶರಣಶಂಕರ್**

1. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej Programem, pisemnie i na nośniku elektronicznym, *Kwartałny zaporaźbowanie na środki*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W *Kwartałnym zaporaźbowaniu na środki* Beneficjent określa oczekiwane koszty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta. Określenie zaporaźbowanie na środki Beneficjent bierze pod uwagę technicznie, o którym mowa w § 6 ust. 2, a także transkacjom dla tego terminu wymagalne z § 6 ust. 3. Dołączanie jest przekazywane jest zgodnie z *Kwartałnym zaporaźbowaniem na środki*, o którym mowa w ust. 1.
2. Beneficjent zobowiązany jest do doborzenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwoty w *Kwartałnym zaporaźbowaniu na środki* o raz takiej realizacji projektu, aby wnioski o płatność złożone w danym roku budżetowym wyzerpały kwotę przyjętą na dany rok.
3. Zmiany *Kwartałnego zaporaźbowania na środki* w kolejnych kwartałach i latach realizacji Projektu będą dokonywane w szczególności uzasadnionych przypadkach za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem.
4. Zmiany *Kwartałnego zaporaźbowania na środki* w kolejnych latach realizacji Projektu nie wymagają wprowadzenia do Umowy w formie załącznika, z zastrzeżeniem ust. 5).

[illegible]

- Jeżeli Beneficjent otrzymuje dotację celową z Budżetu Państwa określoną w § 2 ust. 4 pkt 1) lit. b) Zmiany Kwartalnego zapożyczania na środki w kolejnych latach realizacji projektu wyrażającą wprowadzenia do Umowy w formie aneksu.
- Beneficjent zwraca na piśmie konieczność zmiany Kwartalnego zapożyczania na środki, załączając do planu dwa egzemplarze protokołu zmiany załącznika do umowy podpisane przez osoby upoważnione. Instytucja Zarządzająca Programem weryfikuje złożoną propozycję zmian i przesłanie informacje Beneficjentowi o braku możliwości lub wprowadzenia lub zmiany akceptuje i oświadcza podpisany załącznik przez osoby reprezentujące. Załącznik uzgodniony w tym trybie obowiązuje w całym budżetowaniu na jego podstawie planującą osobą z Budżetu Państwa określona w § 2 ust. 4 pkt 1) lit. b) w sprawie Beneficjent otrzymuje dotację celową z Budżetu Państwa określona w § 2 ust. 4 pkt 1) lit. b) w sprawie Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej Programem, informacji, o których mowa w § 7 ust. 3.

### 5.6 Przekształcenie do formy normalnej w formacie refleksyjnym

1. Środki dofinansowania w formie refundacji są przekazywane w postaci płatności podmiotów i jednostek budżetowych przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta:
  - 1) w przypadku wydatków objętych regulami publicznymi - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu i dofinansowania za środki dotacji celowej Budżetu Państwa w tych wydatkach, określonych w § 2 ust. 5;
  - 2) w przypadku wydatków nie objętych regulami publicznymi - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu w tych wydatkach, określonymu w § 2 ust. 4 pkt 2, lit. a).
2. Przekazanie płatności podmiotów i jednostek budżetowych następuje w terminie do dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego wniosku Beneficjenta o płatność na zasadach określonych w § 7, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 10.
3. W przypadku potrzeby przez Instytucję Zarządzającą Programem kontroli realizacji projektu, termin określony w ust. 2 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wyrażenia przez Beneficjenta założeń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
4. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą dotyczącą realizacji Projektu do Instytucji Zarządzającej Programem w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ostatecznego wniosku o płatność pośrednią.
5. Płatność końcowa w wysokości, co najmniej 5% całkowitego dofinansowania Projektu, zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta po:
  - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą Programem wniosku o płatność końcową oraz odpowiedzeniu wniosków i uwag Instytucji Zarządzającej Programem dotyczących wydatków;
  - 2) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą Programem danych sprawozdawczych z realizacji Projektu zawierających wniosek o płatność końcową;
  - 3) w przypadku wycofania Projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu - po przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą Programem tej kontroli, w celu stwierdzenia zwrotu wydatków Projektu zgodnie z niniejszą Umową i wniesieniem o odfinansowanie, zapłaconej przez współfinansującego - posiłkowego zasilania Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatów realizacji Projektu;
  - 4) po stwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą Programem prawidłowej realizacji Projektu.
6. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest płatność, cofnięcie/wstrzymanie zostanie wypłacenia Beneficjentowi i skutkować to będzie wycofaniem z rachunku bankowego.

## 5.7 Rozliczenie wydatków

1. Wierunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytutu Zarządzającej Programem poproszonego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z wymaganyymi załącznikami, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) dokonanie przez Instytut Zarządzający Programem weryfikacji oraz posiadaczstwa fakturyczego i prawidłowego pochłonięcia wydatków, a także ich kwalifikacja na podstawie:
    - 3) dostępnego archiwu na rachunku bankowym;
    - 4) wniesienia przez Beneficjenta prawocznego ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10<sup>13</sup>.Każdy wydatek, kwalifikowalny powinen zostać ujęty we wniosek o płatność przekazany w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia lub, w przypadku wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez podmiotem Umowy, w terminie 3 miesięcy od dnia jej podpisania.
- 2.

[illegible]

3. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia pierwszego wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy liczonej od daty rozpoczęcia umowy, a w przypadku kolejnych wniosków o płatność, przyjmując na § 6 rozdziału licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, pierwsze i na ostatnie elektronicznie.
4. Instytucja Zarządzająca Programem, po dokonaniu weryfikacji przekazanej przez Beneficjenta wniosku o płatność, powiadomieniu Wykonawcy i przedstawieniu koniecznych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zastrzeżona wysokość dofinansowania i przekazując Beneficjentowi płatność informację o tym zakresie. W przypadku wystąpienia różnicach między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta a kwotą wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wydania, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane, Instytucja Zarządzająca Programem uwzględniła w informacji przekazanej.
5. W przypadku ewentualnego trybku lub błędów formalnych, mogących mieć charakterowy w znaczeniu złożony wniosków o płatność, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość członkostwa w znaczeniu wniosków w tym zakresie, będąc do złożenia dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie. W przypadku wystąpienia różnicach między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta a kwotą wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wydania, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane, Instytucja Zarządzająca Programem uwzględniła w informacji przekazanej.
6. Instytucja Zarządzająca Programem nie może odmówić lub uzależnić:
  - 1) przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków objętych wnioskiem, o ile nie dotyczy to rzeczywistych omyłek pisarskich i omyłek technicznych;
  - 2) kopii dokumentów związanych do wniosku o płatność, o ile nie dotyczy to rzeczywistych omyłek w opisie dokonywanych kopii dokumentów oraz rzeczywistych omyłek pisarskich i technicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Należycie przez Beneficjenta zgłoszenie wyjaśnień albo nieluszenie lub nieluszenie lub błędów, powodując ewentualne przekazanie środków dofinansowania.
8. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego powołania wydatków przez Instytucję Zarządzającą Programem w poprzednio złożonym wniosku o płatność, kwota do wypłaty zmniejsza się o wydatki ustrasz, za niewłaściwie powołane, które zostały nieprawidłowo powołane, jako kwalifikowane. W tym przypadku, gdy kwota wydatków uznanych za nieprawidłowo przekazanych wysokość pozostaje do przekazania w całości, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas dofinansowanie w trybie decyzyjnym w § 6.
9. W przypadku spowodowania do poniesienia wydatków w ramach Projektu dla jednostki/jednostek wskazanych w § 3 ust. 4, Instytucja będzie dokonywać również w oparciu o faktury wystawione na upoważnienie, jednokrotnościach wskazanych w § 3 ust. 4.

**§ 7 a) Dotychczasowa z budżetu Państwa**

1. Środki własnej składowej z Budżetu Państwa mogą zostać uznane za wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych; Beneficjent przekazuje instrukcji załącznikowej informację dotyczącą wcia środków w terminie do 25 października roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca Programem każdorazowo podzieliła decyzję o zaskarżeniu przedłożenia zgłoszeń przez Beneficjenta wydatków w celu ujęcia ich w przedmiotowym wykazie oraz informację Beneficjenta o podjętej decyzji.
2. Środki zgłoszone do ujęcia w przyszłym wydatkami, które nie wygasają z upływem roku budżetowego Beneficjent zwraca w terminie do 31 października roku budżetowego na rachunek z którego Beneficjent otrzymał środki, z zaznaczeniem ust. 4.
3. Porównanie przebieżania środków dotacji celowej z Budżetu Państwa ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z zawartymi zgłoszami ust. 14 następuje bez konieczności składania przez Beneficjenta umosów o płatność. Beneficjent zwraca się z planem o przebieżanie środków doświadczeń (ujętych w wykazie wydatków z uwzględnieniem) w którym podaje przybliżonej: numer umowy o dofinansowanie projektu, nazwę projektu oraz w jakikolwiek sposób.
4. Od końca zwrotności do terminie określonym w ust. 2, natychmiast odeślij w wysokości określonej, jak da zażądać podatkowych, porządku od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał termin zwrotu środków.
5. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację projektu zostały określone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jako środki spełniające warunki, o których w art. 181 ust. 6 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, środki te przechodzą na rachunek Beneficjenta.

- a) Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tym celu przesłał na nasz adres następujące informacje:
  - a) Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
  - b) Rok, w jakim przekazana została suma,
  - c) Tytuł zwrotu,
  - d) Kasy/stronę budżetową znaczących środków (część, dział, rozdział, paragraf).

### 5.5. Noprawidłowa wykończanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykonał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zapewnienia odpowiednich procedur, lub podniósł całość lub część dofinansowania w sposób niemierzony albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent odpowiada się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą Programem.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca wymaga Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na poruczenie odpowiedniej kwoty z którejś należności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W sytuacji bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Zarządzająca wywołuje decyzją określającą konieczność przeprowadzenia do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposobów dokonania zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonyany w całości lub w części poprzez potrącenie kwoty różniczkowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. Niezależnie od wyłączenia decyzji, o zwrocie, Instytucja Zarządzająca wstrzymuje się od złożenia wniosku o wyrażenie zgody na poruczenie odpowiedniej kwoty z którejś należności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługują środki.
5. W przypadku, gdy zwrot nieopiewający wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższy niż kwota pozostała do wypłaty z ratulencji, lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca Programem projektów jest przez Beneficjenta zastępowana.
6. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z nieprawidłowo wykorzystanymi środkami, na zasadach określonych w ust. 2, 3, 4 to Instytucja Zarządzająca Programem poddolinia czynności zmierzające do odzyskania niekorzystnie wykorzystanych dofinansowań z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabiegów sądowych, o którym mowa w § 10, oraz dochodzi od Beneficjenta zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
7. W celu stwierdzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powołania trybunału (wielosędzi) Instytucja Zarządzająca Programem może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
8. Instytucja Zarządzająca Programem informuje Beneficjenta o udziale w pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 7, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
9. Osoba, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób niemierzony albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta.
10. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrania całości lub części dofinansowania w sposób niemierzony albo w nadmiernej wysokości, co spowodowało niezakończoną pełną ratulencję przetwarzanego Projektu, sąsiaduje wyłączenie z prawa otrzymywania środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1), 2), 3) 4) na zasadach określonych w art. 207 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2008r. o kształcie publiczności
11. Dotyczy zwrotu środków Beneficjentowi w trybie przelewu zainicjowanego następująco informacja:
  - a) Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
  - b) Rok, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
  - c) Tryb zwrotu.
  - d) Klasyfikację budżetową, znaczących środków (części, działy, rozdziały, pozycje).

## § 9 Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Programu nie realizuje należących się pomocy przyznanej z pomocy Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) planowego poinformowania Instytutu Zarządzający Programem o wszystkich realizowanych przez

<sup>14</sup> The following Jordanian companies are listed in the



słabe projektaż, współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podjęcia niniejszej Umowy;

2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej Programem wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;

3) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, a także innych dokumentów w ramach Programu;

4) przedstawiania przepisów wewnętrznych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych;

5) pisanego informowania Instytucji Zarządzającej Programem o złożeniu wniosku o ogłoszenie uproszczonego postępowania w sprawie likwidacji albo podlegającemu zarządowi komisyjnemu, bądź uproszczonego postępowania w sprawie likwidacji albo podlegającemu zarządowi komisyjnemu, bądź uproszczonego postępowania w sprawie likwidacji albo podlegającemu zarządowi komisyjnemu, bądź uproszczonego postępowania w sprawie likwidacji albo podlegającemu zarządowi komisyjnemu;

6) przedstawiania regulacji w zakresie pomocy publicznej;

5. W przypadku zaskupu bądź wytworzenia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej Beneficjent oświadcza, że:

1) środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;

2) środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany na obszarze geograficznym określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu;

3) umocnił przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą Programem lub inną uprawnioną do tego Instytucję kontrolę zakupowego bądź wytworzonego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej;

4. W przypadku nieodmówienia przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, dofinansowanie w całości finansujące środki trwałe, o którym mowa w ust. 3 podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą Programem wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na łącznym od dnia przekazania środków.

5. Gdy na etapie poddawania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent nie ma prawa odzyskania podatku VAT, a także prawo rękę w trakcie realizacji projektu, odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane od dnia, w którym Beneficjent nabył prawo do odzyskania VAT. W przypadku zaskupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany załączyć do wniosku o płatność:

1) oświadczenie sprzedającego o tym, iż środki trwałe nie zostały nabyte z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 5 lat od daty sprzedaży niniejszego środka Beneficjentowi;

2) oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;

3) oświadczenie sprzedającego określające źródło nabycia środka trwałego, miejsce i datę jego zakupu;

4) oświadczenie Beneficjenta, że środki trwałe posiadała własność techniczna niezbędna do realizacji przedsięwzięcia o jego wsparcie oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;

5) odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.

Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem może zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 6 i 8.

8. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 7 Beneficjent jest obowiązany w terminie do 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić za środki własne inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję i o parametrach nie gorzych niż sprzedany środek trwały, dzięki czemu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymania inwestycji lub innych prac przez MSP) od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent pokrywa różnicę ze środków własnych.

9. Jeżeli środki trwałe, o którym mowa w ust. 7 zostały zakupione za cenę niższą niż cena, która podlega dofinansowaniu Beneficjent, jest obowiązany do zwrotu różnicy.

10. W przypadku, gdy Projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 55 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, Rozporządzenia Rady (WE) nr 1063/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFR), Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 i nie było możliwości oszacowania dochodu metodą ex-ante na etapie ubiegania się o dofinansowanie, zgodnie z art. 55, ust. 3 ww. Rozporządzenia, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu uzyskanego dochodu w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu.

11. W przypadku, gdy Projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 55 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, Rozporządzenia Rady (WE) nr 1063/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 i stwierdził się nie później niż trzy lata po zamknięciu Programu, że Projekt wygenerował dochód, który nie został

uwzględniony przy oszacowaniu metodą ex-ante na etapie ubiegania się o dofinansowanie lub – w przypadku, gdy dochód nie mógł być oszacowany metodą ex-ante – dochód nie został uwzględniony w rachunku w okresie lat od zakończenia realizacji projektu, zgodnie z art. 55, ust. 4 ww. Rozporządzenia Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu nieuwzględnionego dochodu.

#### § 10 Zobowiązanie nabywcy wykonania zobowiązań wynikających z Umowy<sup>14</sup>

1. Beneficjent, wnosząc do Instytucji Zarządzającej Programem poproszenie o dofinansowanie zobowiązanie realizację zalegającego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż kwota całkowitego dofinansowania Projektu określona w § 2, w formie: wkleś w białym wazie z deklaracją wkleś, porządnie wkleś, naciśnięcie oświadczenia o podaniu się egzempli, zaskaw rękojmi lub przekazanie na zabezpieczenie, hipotekę, ubezpieczenie Umowy, gwarancję bankową, gwarancję ubezpieczeniową, poręczanie według praw cywilnych, poręczanie według prawa bankowego w w przypadku, gdy Beneficjent jest spółką cywilną, zobowiązuje się do zabezpieczenia naciś być skuteczne wobec każdego współnika spółki cywilnej.

2. W szczególności ubezpieczonych przypadkach, w tym ze względu na wybrana formę zabezpieczenia wynagrodzenia podlega czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca Programem może na podstawie ubezpieczonych wniosków Beneficjenta wydłużyć termin wnieścia zabezpieczenia, nie więcej jednak niż do 60 dni. W tym przypadku Beneficjent nie może skłócić do Instytucji Zarządzającej Programem wniosku o płatność o zaległości poniesionych wydatków do dnia prawicowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i powołaniu przez Instytucję Zarządzającą Programem.

3. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, ustanawia się na okres do upływu 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub innych prac przez MSP 3 lat) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, to jest: w terminie do dnia .....

4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca Programem zwróci Beneficjentowi osiemset ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zrealizacji zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

#### § 11 Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu.

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo wspólnotowe mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe posiadało w sprawach z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych należy stosować przepisy wspólnotowe, a także – co czasu dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie – Załącznika Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008 r. dla Beneficjentów funkcji UE dotyczącej interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. W przypadku, gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania przepisów, jest on również zobowiązany do:

- 1) udzielenia wszelkich dowodów dotyczących udzielenia zamówień publicznych na piśmie
- 2) udzielenia wszelkich dowodów dotyczących Programu lub innych upoważnionych organów;
- 3) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej Programem kopii protokołów wraz z ewentualnymi załącznikami kontrol i przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inną Instytucję uprawnioną do kontroli zamówień publicznych.

3. Instytucja Zarządzająca Programem ma prawo wstrzymać przekazywanie kolejnych tranż dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń, co do prawidłowości zastosowania procedur ustawy, o której mowa w ust. 1.

4. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia, że występują naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (tzw. oświadczenia i wszelkie inne) mające skutki finansowe, dokonuje korekt finansowych w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opublikowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dokumencie „Wytyczne korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE – (tzw. Taryfikator), określonych na stronie internetowej: [www.uroda.podkarpacki.pl](http://www.uroda.podkarpacki.pl).

5. W przypadku, gdy na mocy ustawy, o której mowa w ust. 1 Beneficjent: nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia, lub ze względu na wyłączenia podmiotów przedmiotowe, zobowiązuje się on do dokonywania wydatków:

<sup>14</sup> Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą jednostek powiązanych do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub Miasto/województwo.

- 1) w sposób otwarty i oszczędny, z zachowaniem zasady: użyk wania najlepszych efektów z danych materiałów;
- 2) w sposób umożliwiający bieżącą realizację projektu;
- 3) w wypracowane i zamienione wynikiach z zaangażowanych uczestników.
6. W wydatki związane z zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 instytucja Zarządzająca Programem powinna być przede wszystkim przeznaczona w ramach realizacji zamówień udzielanych zgodnie z regulacjami zawartymi w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Wzrost i Zdolności Społeczna” na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień publicznych w trybie przetargu na wyroby, usługi i prace. Beneficjent musi być w stanie udzielić informacji publicznych, dostępnych na stronie internetowej [www.urzad.gov.pl](http://www.urzad.gov.pl).
7. Na stronie internetowej określonej w ust. 5 podany adres powinien być w sposób publiczny dostępny, aby umożliwić udzielenie informacji w ust. 5, zostały zachowane.
8. Do czasu ostatecznego wyrażenia wątpliwości w zakresie zgodności udzielonego zamówienia z wymogami określonymi w ust. 5, Instytucja Zarządzająca Programem ma prawo wstrzymania przeznaczenia kosztów na rzecz definitywnie.
9. Beneficjent, określony w ust. 5 zobowiązuje się do:
  - 1) gromadzenia i przedstawiania Instytucji Zarządzającej Programem lub innym instytucjom uprawnionym do kontroli dowodów, które potwierdzą spełnienie wymagań określonych w ust. 5;
  - 2) niezwłocznego przedstawiania do Instytucji Zarządzającej Programem informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez uprawnione podmioty oraz o załączonych potwierdzeniach z tych kontroli.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem angażującym w sposób ciągły, umożliwiającą identyfikację zaangażowanych kosztów księgowych i bankowych przeznaczonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującym przepisami oraz „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Wzrost i Zdolności Społeczna” na lata 2007-2013 w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów definitywnie w ramach RPO WPC na lata 2007-2013, dostępnych na stronie internetowej [www.urzad.gov.pl](http://www.urzad.gov.pl).

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwykłego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej Programem o zaistniałym zagrożeniu bezpieczeństwa lub o konieczności zaprzestania na bieżąco Projektu;
  - 2) ponownego ustalenia wskaźników sukcesu i rezultatów osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z ustalonymi wskaźnikami zamieszczonymi w załączniku o definiowaniu, w tym z listą zaimportowanych do Krajowego Systemu Informatycznego (SILNIK v.1.8);
  - 3) zapewnienia do zakończenia realizacji projektu odpowiednio sformułowanych nowych treści pracy; przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem prawidłowo ujętych informacji o planistce realizacji i przebiegu realizacji, w tym części sprawozdań, z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującym prawem, w terminach określonych w Umowie, w formie pisemnej i za pośrednictwem elektronicznym;
  - 5) przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca Programem zażąda w okresie wskazanym w § 14 ust. 1 i 4 niniejszej Umowy;
  - 6) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej Programem informacji dotyczących realizacji Projektu na podstawie ewaluacji Programu;
  - 7) składania Przewodni Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów okresowych sprawozdań dotyczących sytuacji pomocy publicznej zgodnie z przepisami o udzielaniu wsparcia w sprawach dotyczących pomocy publicznej - jeżeli definiowanie Projektu spełnia kryteria pomocy publicznej.
2. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej Programem danych, sprawozdań, informacji i innych dokumentów w terminach wskazanych w załączniku, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania uzupełnionych części sprawozdań w formie wyznaczonych przez Instytucję Zarządzającą Programem.
3. Niewykorzystanie przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4) i 5) oraz ust. 2, powoduje wyrażenie przebiegu realizacji projektu. Przekazywanie danych do definiowania i wyznaczenia wskaźników po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

- 513 KATHOLIK

2. Beneficjent zobowiązuje się do przesłatywania Wykazanych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Oporoznym Województwa Podkarpackiego na: str. 2007-2013, w sprawie kontroli projektów na miejscu, dołączonych na stronie internetowej [www.wroclaw.podkarpackie.pl](http://www.wroclaw.podkarpackie.pl).
3. Instytucja Zarządzająca Programem może przeprowadzić kontrole w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu realizacji realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie na wyzwanie realizacji Projektu lub na zlecenie wnioskodawcy lub na podstawie kontrowersji oraz przez okres 5 lat (w przypadku projektu realizowanego na celu utrzymania inwestycji lub na gruncie pracy przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją realizacji Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 1 i 4 oraz umożliwić tworzenie ich wizerunku fotograficznego i nagrywanie ich;
  - 2) pełnego dostępu do wszystkich informacji o realizacji, do których, w tym: o pominięciach, w których realizacji Projektu lub zgromadzonej jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu;
  - 3) zapewnienia dozwolonych osób, która udzieli wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Nieudostępnienie wyżej wymienionych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), a także niezapewnienie dozwolonych osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3) w praktyce poddania się kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub innych w realizacji projektu wymagań dotyczących podlegających zmian, Instytucja Zarządzająca Programem wyśle załącznik pokontrolny, który zawierać m.in. załącznik zliczający do ustalenia stwierdzenia w/w (niezgodności) wraz z określonym terminu ich wyłączenia oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Ministerstwo może wycofać zaliczenie pokontrolne w przypadku odnowy podlegających zmian informacji o realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym czasie o dokonaniu zmian w celu wykonania zaliczeń pokontrolnych. Beneficjent nie przesładozwać w tym celu wykonania zaliczeń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia w/w (niezgodności) wraz z określonym terminu ich wyłączenia oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Ministerstwo może wycofać zaliczenie pokontrolne w przypadku odnowy podlegających zmian informacji o realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym czasie o dokonaniu zmian w celu wykonania zaliczeń pokontrolnych. Beneficjent nie przesładozwać w tym celu wykonania zaliczeń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia w/w (niezgodności) wraz z określonym terminu ich wyłączenia oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Ministerstwo może wycofać zaliczenie pokontrolne w przypadku odnowy podlegających zmian informacji o realizacji projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonyjącymi w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Oporoznym województwa podkarpackiego na: str. 2007-2013, w sprawie kontroli projektów realizowanych na celu utrzymania inwestycji lub innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania kompletniej dokumentacji związanej z realizacją Projektu co najmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób umożliwiający z zaszereżowaniem art. 3 / art. 3 i 4
2. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności: wszelkie o definiowaniu e-projektu wraz z załącznikami, niniejszą Umową wraz z załącznikami, dokumentację związaną z procedurą udzielenia zamówień publicznych, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wnioski o płatność wraz z częścią programową, dokumentację związaną z kontrolą projektu.
3. Instytucja Zarządzająca Programem może przedstawić listę, w której omówi, w jaki sposób Beneficjent ma pilnować przed upływem tego terminu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących zarówno publikacji, przez okres 10 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu, że nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. oraz udostępniania tychże dokumentów jak również właściwym informacjom dotyczącym udzielenia pomocy na zasadach Przepisu UNODX - jeżeli dotychczasowe Projektu podlega regulom pomocy publicznosci.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:  
1.) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię

[illegible]

<sup>17</sup> W przypadku gdy bieżący etap jest po prostu wynikiem, to wcale nie dokumentacja związana z projektem przenosimy ją do 3<sup>o</sup> etapu (a.2.2.0).

Europejskiej, zgodnie z wymogami rozporządzenia Komisji nr 1628/2008 z dnia 5 grudnia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1060/2008 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji promocyjnej, dostępnych na stronie internetowej [www.wrc.podkarpackie.pl](http://www.wrc.podkarpackie.pl).

2) wypełniania obowiązku informacji i pomocy w zakresie określonych w wniosku o dofinansowanie;

3) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Instytucji Zarządzającej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsc realizacji Projektu, a także umieszczania, obiektyw, - Narodowej Strategii Spójności.

W przypadku oznaczania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, do obowiązku przedmiotowego w ust. 1 zaliczanie miały posiadać dotychczas likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostających podmiotów prawa będących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej Programem miłośni, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu po ustaniu bytu prawnego tego podmiotu.

## § 15 Zmiany w Projekcie i Umowie

Niniejsza Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgołdnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do Umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o którym mowa w art. 171 Kodeksu Sądowego.

W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia takiego w okresie jednego miesiąca kilku aneksów, za obojętną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej Programem na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w wspólnym jednym aneksie.

Beneficjent zobowiązuje się w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej Programem zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 35 dni przed planowanym zakończeniem finansowania realizacji Projektu.

W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub zdarzenia, których skutkiem jest konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgodnią zakres zmian w niniejszej Umowie, która są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

Instytucja Zarządzająca Programem może ocenić, że zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2, z zastrzeżeniem ust. 8.

Instytucja Zarządzająca Programem może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2.

Jżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości zadań / kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości dotychczasowych tych zadań / kategorii wydatków nie ulega zmianie. Zmiany, o których mowa w ust. 9 i 10, wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zaopiniowaniu przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia.

Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia, w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać do Instytucji Zarządzającej Programem:

1) wniosek o dofinansowanie zawierający wartości zadań / kategorii wydatków objętych postępowaniem i wysokość wynagrodzenia z umowy z wykonawcą

2) uniezależnienia kopie kosztorysu inwestorskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia (dodatkowo, na żądanie Instytucji Zarządzającej);

3) uniezależnienia kopie umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami wraz z kosztami oferty (zgodnie z ofertą – dodatkowo, na żądanie Instytucji Zarządzającej).

Beneficjent zobowiązany jest także do przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem szczegółów do umów z wykonawcą.

Zmiany zakładanych wskaźników postępów realizacji Projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady są niedopuszczalne. Zmiany nieprzekraczające 25% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 9 i 10, lub przesuwanie pomiarów zadaniami / kategoriami wydatków nieprzekraczające 25% całkowitej wartości Projektu, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 9 i 10, mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej Programem. Zmiany te wymagają dokonania aneksu do Umowy.

Zmiany zakładanych wskaźników postępów realizacji Projektu przekraczające 25% ich wartości, lub przesunięcia pomiarów zadaniami / kategoriami wydatków przekraczające 25% całkowitej wartości Projektu, wymagają pisemnej wytycznej Instytucji Zarządzającej Programem, pochodzącej od osoby merytorycznej, w szczególności pod kątem sprawności zachowania celów zrównowagi Projektu. W przypadku powyższego wyniku Instytucja Zarządzająca Programem, po otrzymaniu wytycznej, może dokonać zmian w Umowie.

Zmiany zakładanych wskaźników postępów realizacji Projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady są niedopuszczalne. Powodować to może, w zależności od faktycznych rezultatów realizacji Projektu, w szczególności zmiany powodujące zmniejszenie wartości docelowych, w tym samym czasie, w tym samym czasie.

Beneficjent zobowiązany jest do niedokonywania znaczącej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz niniejszego skłaniania. Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, gwarantują dochodu i kwalifikowalności podatku VAT, którego wódr szacunkowy załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Oświadczenia składane są przez Beneficjenta do 15 stycznia każdego roku. Pierwsza oświadczenie składane jest do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu. Ostatnie oświadczenie składane jest za rok, w którym upływał 5-letni okres (w przypadku projektów mających na celu utrzymywanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP 3-letni okres) zachowania trwałości projektu.

Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla założeńi podatkowych w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą Programem, w przypadku, gdy w okresie 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP 3 lat) od dnia zakończenia projektu, Beneficjent nie wywiązuje się do niniejszego zobowiązania o zaliczenie powyższych faktów Instytucji Zarządzającej Programem oraz do niezwłocznego zwrotu zrelizowanego VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą Programem.

W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 19) i pkt 11) Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej Programem o zmianie rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopłaćenia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

Instytucja Zarządzająca Programem może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednorazowego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

1) nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do daty określonej w § 3 ust. 1 pkt 1) przekraczające 3 miesiące z przyczyn zależnych od Beneficjenta;

2) zaprzestął realizacji Projektu;

3) podjął przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą Programem bądź inną uprawnioną podmiot;

4) w określonym terminie nie usunął sformułowanych nieprawidłowości;

## § 16 Rozwiązanie Umowy

Instytucja Zarządzająca Programem może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednorazowego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

1) nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do daty określonej w § 3 ust. 1 pkt 1) przekraczające 3 miesiące z przyczyn zależnych od Beneficjenta;

2) zaprzestął realizacji Projektu;

3) podjął przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą Programem bądź inną uprawnioną podmiot;

4) w określonym terminie nie usunął sformułowanych nieprawidłowości;



Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach<sup>20</sup> jednostronnych egzemplarzach, w tym, jednym dla Beneficjenta oraz dwóch dla Instytutu Zarządzającego Programem (z wyłączeniem załączników, które zostały sporządzone w dwóch egzemplarzach – jednym dla Beneficjenta i jednym dla Instytutu Zarządzającego).

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwoje Stron Umowy.

1. Integralną częścią niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu za środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach osi Priorytetowej nr ..... Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, o numerze ..... z dnia .....
Załącznik nr 2	Kwalifikacja zapotrzebowania na środki
Załącznik nr 3	Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności kosztów VAT
Załącznik nr 4	Deklaracja oświadczenia o stworzeniu nowych miejsc pracy
Załącznik nr 5	Lista wyuczonych Minstra Rozwoju Regionalnego, obowiązujących na dzień podpisania Umowy
Załącznik nr 6	Wykaz Instytutu Zarządzającego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, obowiązujących na dzień podpisania Umowy
Załącznik nr ...	Pełnomocnictwo dla podmiotu obsługującego Umowę w imieniu Beneficjenta

2. W przypadku zmiany Wyższych, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca Programem poinformuje pisemnie o tym fakcie Beneficjenta. Treść Wyższych jest dostępna na stronach internetowych [www.wroclaw.podkarpackie.pl](http://www.wroclaw.podkarpackie.pl) oraz [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl).

W Imieniu Instytutu Zarządzającego Programem:

W Imieniu Beneficjenta:

<sup>20</sup> Nieporozumienia  
<sup>21</sup> Nieporozumienia







PROGRAM REGIONALNY  
Fundusze Europejskie



Województwo Śląskie  
Urząd Marszałkowski

Urząd Marszałkowski  
Województwa Śląskiego



Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie  
Kwartalno zapotrzebowanie na środki w PLN

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Numer ewidencyjny wniosku:

Numer i data umowy o dofinansowanie:

Klasyfikacja budżetowa projektu			
Dotyc	Dział	Rozdział	Paragraf

Czas (rok, kwartał)		Nadzwyczajne wydatki dofinansowania			
rok	kwartał	Zaliczka Relingowa	Opłatom dot.	Wydatki dot.	Wydatki dot.
3					
IV	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok IV		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
V	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok V		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
VI	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok VI		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
VII	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok VII		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
VIII	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok VIII		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
IX	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok IX		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
X	I kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV kwartał	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem rok X		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
RAZEM		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Podpis:

Beneficjent

Institucja Zarządzająca Programem



PROGRAM REGIONALNY  
Województwa Śląskiego



Województwo Śląskie  
Urząd Marszałkowski



Załącznik nr 3 do Umowy/Decyzji o dofinansowanie  
(pieczęć jednostki)

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE  
ZA ROK ...

W SPRAWIE ZACHOWANIA TRWAŁOŚCI PROJEKTU, GENEROWANIA  
DOCHODU I KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

Będąc upoważnionym do reprezentowania .....  
(nazwa i adres Beneficjenta)  
odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu zrealizowanego w ramach  
umowy

Numer umowy/porozumienia/decyzji: ..... z dnia .....  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-  
2013.

oświadczam:

1. W wyniku realizacji ww. Projektu powstały:

1) Produkty

- a) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do  
umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które zostały  
utrzymane w okresie trwałości
- b) Wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do  
umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które nie zostały  
utrzymane w okresie trwałości

[w przypadku określonym pod literą b) należy wymienić wskaźniki, podać ich faktyczną wartość oraz opisać przyrosty ich nieulepszanie, a także przedstawić opis działań naprawczych podjętych oraz planowanych wraz z proponowanymi terminami]

- Wysokość faktycznie osiągnięta wynosi:

- Przyczyny

- Działania naprawcze wraz z ich harmonogramem

## 2) Rezultaty

a) Wy wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które zostały osiągnięte (lub utrzymane w zakładanej w tym wniosku wielkości [należy wymienić osiągnięte lub utrzymane rezultaty])

b) Wy wymienione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, które nie zostały osiągnięte bądź też nie zostały utrzymane w zakładanej w tym wniosku wielkości

[w przypadku określonym pod literą b) należy wymienić wskaźniki, podać ich faktyczną wartość, przyczyny nieosiągnięcia / nieutrzymania oraz opis działań naprawczych podjętych i planowanych wraz z proponowanymi terminami]

- Wysokość faktycznie osiągnięta / utrzymywana wynosi:

- Przyczyny

- Działania naprawcze wraz z ich harmonogramem

## II.

Jestem świadomy obowiązku zabezpieczenia trwałości Projektu i nie poddawania go zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1280/1999.

## III.

W Projekcie nastąpiła następująca modyfikacja:

a) mająca wpływ na jego charakter lub warunki jego realizacji lub powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny;

b) wynikająca ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Modyfikacje te należały do:

Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WRP o modyfikacjach mogących mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.

## IV.

Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WRP o dochodzie wygenerowanym przez projekt w okresie pięciu lat od zakończenia jego realizacji, w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, którego nie można było oszacować z wyprzedzeniem i który nie został wykazany w złożonych wnioskach o płatność.

W załączeniu przedkładam tabelę Analiza dochodów generowanych przez projekt w okresie trwałości [tabela dotyczy tylko projektów, dla których obliczono lukę finansową na etapie ubiegania się o dofinansowanie]

## V.

Projekt wygenerował dochódnie wygenerował dochód, uzyskanie którego powoduje konieczność zwrotu części zafundowanych wydatków kwalifikowanych na rachunek Instytucji Zarządzającej RPO WRP w wysokości: ..... PLN.



VI. Jestem świadomy obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO Wp o wszelkich przesłankach umożliwiających odzyskanie podatku VAT, tj. wykonywaniu czynności opodatkowanych związanych z infrastrukturą i sprzętem sfinansowanym w ramach Projektu np. wynajem, dzierżawa, odpłatne udostępnianie powierzchni i sprzętu związanego z realizowanym Projektem.

Wii. Istnieją/nie istnieją przesłanki umożliwiające uzyskanie podatku VAT, warunkujące zwrot części podatku VAT zrefundowanego w ramach projektu w wysokości ..... PLN.

WIII. Zostały/nie zostały\* zapewnione we właściwy sposób obowiązki wynikające z konieczności archiwizacji dokumentacji i promocji.

X. Zostały/nie zostały\* zapewnione środki gwarantujące utrzymanie twórców finansowej, instytucjonalnej i organizacyjnej Projektu w okresie 5 lat (3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP) od daty jego zakończenia.

X. Oświadczam, iż zapisy określone w pkt. 6 i 7 odnoszą się również do jednostek upoważnionych do ponoszenia wydatków w ramach projektów.

<p><b>Spis treści:</b></p> <p><b>Imię i Nazwisko, stanowisko służbowe</b></p>	<p><b>Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składowania Oświadczenia w imieniu Beneficjenta</b></p>
---	--

Załącznik (jeżeli dotyczy):  
 Analiza dochodów gromadzonych przez projekt w okresie trwania

— निदेशावली —

Prüfung in der Fachrichtung Mathematik, Sommersemester 2004

Przed 11 lat wykreślił w Przysławiu przystanków w których pociąg parował V47 był tamony z niekwalifikowany.

५

**Empirical Research**

Zgłaszający zobowiązany jest do podawania danych w sposób prawdziwy i dokładny, a także do aktualizacji danych w razie ich zmiany.

Project Details									
Project Name: [Project Name]									
Project Description: [Project Description]									
Project Location: [Project Location]									
Project Status: [Project Status]									
Project Budget: [Project Budget]									
Project Timeline: [Project Timeline]									
Project Manager: [Project Manager]									
Project Sponsor: [Project Sponsor]									
Project Stakeholders: [Project Stakeholders]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Metrics: [Project Metrics]									
Project Reports: [Project Reports]									
Project Documents: [Project Documents]									
Project Communications: [Project Communications]									
Project Governance: [Project Governance]									
Project Compliance: [Project Compliance]									
Project Security: [Project Security]									
Project Privacy: [Project Privacy]									
Project Accessibility: [Project Accessibility]									
Project Sustainability: [Project Sustainability]									
Project Innovation: [Project Innovation]									
Project Scalability: [Project Scalability]									
Project Flexibility: [Project Flexibility]									
Project Resilience: [Project Resilience]									
Project Adaptability: [Project Adaptability]									
Project Agility: [Project Agility]									
Project Speed: [Project Speed]									
Project Quality: [Project Quality]									
Project Cost: [Project Cost]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table of Contents]									
Project Cover Sheet: [Project Cover Sheet]									
Project Title Page: [Project Title Page]									
Project Executive Summary: [Project Executive Summary]									
Project Introduction: [Project Introduction]									
Project Background: [Project Background]									
Project Objectives: [Project Objectives]									
Project Scope: [Project Scope]									
Project Deliverables: [Project Deliverables]									
Project Milestones: [Project Milestones]									
Project Risks: [Project Risks]									
Project Benefits: [Project Benefits]									
Project Costs: [Project Costs]									
Project Time: [Project Time]									
Project Resources: [Project Resources]									
Project Tools: [Project Tools]									
Project Methods: [Project Methods]									
Project Processes: [Project Processes]									
Project Procedures: [Project Procedures]									
Project Policies: [Project Policies]									
Project Standards: [Project Standards]									
Project Guidelines: [Project Guidelines]									
Project Best Practices: [Project Best Practices]									
Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]									
Project Feedback: [Project Feedback]									
Project Improvement: [Project Improvement]									
Project Success: [Project Success]									
Project Failure: [Project Failure]									
Project Completion: [Project Completion]									
Project Closure: [Project Closure]									
Project Archiving: [Project Archiving]									
Project Retention: [Project Retention]									
Project Disposal: [Project Disposal]									
Project Destruction: [Project Destruction]									
Project Recycling: [Project Recycling]									
Project Reuse: [Project Reuse]									
Project Reproduction: [Project Reproduction]									
Project Distribution: [Project Distribution]									
Project Access: [Project Access]									
Project Control: [Project Control]									
Project Protection: [Project Protection]									
Project Preservation: [Project Preservation]									
Project Maintenance: [Project Maintenance]									
Project Repair: [Project Repair]									
Project Replacement: [Project Replacement]									
Project Upgrade: [Project Upgrade]									
Project Downgrade: [Project Downgrade]									
Project Migration: [Project Migration]									
Project Transfer: [Project Transfer]									
Project Handover: [Project Handover]									
Project Transition: [Project Transition]									
Project Change: [Project Change]									
Project Update: [Project Update]									
Project Revision: [Project Revision]									
Project Amendment: [Project Amendment]									
Project Addendum: [Project Addendum]									
Project Supplement: [Project Supplement]									
Project Annex: [Project Annex]									
Project Appendix: [Project Appendix]									
Project Glossary: [Project Glossary]									
Project Index: [Project Index]									
Project Table of Contents: [Project Table									

Załącznik nr 4 do Umowy/Dewizy o dofinansowanie

## Deklaracja beneficjenta odozwolenia utworzenia nowych miejsc pracy<sup>1</sup>

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Nr ewidencyjny wniosku o dofinansowanie:

### 1. Wskaźniki horyzontalne projektu

Odnosi się do wskaźnika realizacji niniejszego projektu, tj. do momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku o płatność końcową, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Zdrowotność Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

P.100 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) ..... szt.

w tym:

RP.100.0.1 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet: ..... szt.

RP.100.0.2 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn ..... szt.

Wskaznik produkcji dotyczy miejsca pracy, który utworzył jest wydatkiem kwalifikującym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Zdrowotność Podkarpackiego na lata 2007-2013, z wyłączeniem etatów stworzonych dla celów obsługi projektu.

### 2. Wskaźniki horyzontalne rezultatu

Deklaruję, że bezpośrednio w okresie realizacji niniejszego projektu, najpóźniej do końca fazy operacyjnej projektu, tj. od momentu jego rozpoczęcia do 12 miesięcy od chwili złożenia wniosku o płatność końcową, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Zdrowotność Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

R.100 Przewidywana liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) ..... szt.

w tym:

RR.100.0.1 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet: ..... szt.

RR.100.0.2 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn: ..... szt.

Należy podać przewidywaną całkowitą, zakładaną liczbę utworzonych nowych etatów, które nie spełniają żadne warunków określonych dla zakwalifikowania ich jako wskaźnik produkcji.

(imię i nazwisko)

podpis / pieczęć osoby upoważnionej do składania

Deklaracji w imieniu Beneficjenta

Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie/Dewizy o dofinansowanie

Nazwa Beneficjenta

(pieczęć)

dnia

PEŁNOMOCCNICTWO

(nazwa Beneficjenta)

representowany przez

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta)

(numer / seria dowodu osobistego / numer / seria paszportu)

upoważnioną

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

(numer / seria dowodu osobistego / numer / seria paszportu)

do reprezentowania / zaciągania zobowiązań w imieniu

(nazwa Beneficjenta)

a w szczególności do samodzielnego realizacji zadań i dokonywania działań w zakresie związanym z realizacją projektu pn. ....

„współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej I „Inicjatywa Społeczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Zdrowotność Podkarpackiego na lata 2007-2013.

(imię i nazwisko)

podpis / pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł projektu.

<sup>1</sup> „Wzrost i Zdrowotność” – wskaźnik, który bezpośrednio utworzonych nowych etatów zawiera się w Wykazach MRPiR Rozwoju Regionalnego w zakresie wskaźników strategicznych i przedsięwzięcia objętych w formie ewidencyjnej.  
<sup>2</sup> Wskaznik realizacji (RP, RR) musi zawierać utworzenia nowych etatów, wyrażonych w liczbie, w celu wyodrębnienia z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Wzrost i Zdrowotność Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Załącznik nr 11 do Regulaminu Konkursu:

.....  
(nazwa projektu)

.....  
(kolejność data)

.....  
Pozostałe dane Wnioskodawcy

## Upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

.....  
(nazwa Wnioskodawcy)

.....  
reprezentowany przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej/osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....  
(numer i seria dowodu osobistego/numer i seria paszportu)

.....  
upoważnia

.....  
imię i nazwisko osoby reprezentującej/osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy niniejszym  
pelnomocnictwem

.....  
(numer i seria dowodu osobistego/numer i seria paszportu)

.....  
do podpisania, parafowania oraz potwierdzania „za zgodność z oryginałem” wniosku  
o cofnięcie wniosku wraz z załącznikami pn<sup>1</sup>:

.....  
Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi  
Priorytetowej 1 „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka” Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w imieniu

.....  
(nazwa Wnioskodawcy)

.....  
podpis (imię i nazwisko) oraz pieczęć  
Wnioskodawcy

.....  
podpis (imię i nazwisko) oraz pieczęć  
osoby upoważnionej

.....  
<sup>1</sup> Należy wpisać temat projektu