



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*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 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości**

**Schemat B Bezpośrednie dotacje inwestycyjne**

Rzeszów, sierpień 2013 r.

**Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie  
w ramach I osi RPO WP na lata 2007-2013 w zakresie Działania 1.1 B**

1. Biznesplan.
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) – zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.
3. Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000.
4. Kopie dokumentów potwierdzających okres stosowania technologii lub Opinia o innowacyjności.
5. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
6. Wydruk dokumentu, na podstawie którego Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą.
7. Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej dla spółki cywilnej.
8. Kopia deklaracji PIT/CIT.
9. Kopia sprawozdań finansowych za ostatnie dwa lata obrotowe zgodnie z ustawą o rachunkowości.
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- 11 a) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności - Wnioskodawca będący osobą fizyczną.
- 11 b) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności - Wnioskodawca nie będący osobą fizyczną.
12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę oraz otrzymanej pomocy *de minimis*.
13. Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (POKL) oraz Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW) na lata 2007 – 2013.
14. Plan projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie ze środków EFRR w ramach priorytetu I RPO WP na lata 2007 - 2013 Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, Schemat B Bezpośrednie dotacje inwestycyjne.
15. Upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisywania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
16. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

## 1. Biznesplan

Biznesplan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie. Informacje zawarte w biznesplanie oraz wniosku muszą być ze sobą zgodne. Biznesplan należy wypełnić w języku polskim. Nie należy zmieniać formatu biznesplanu (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). Biznesplan zawiera w każdym punkcie szczegółową instrukcję do ich wypełnienia, należy odpowiedzieć na pytania zawarte w poszczególnych polach.

Wszystkie pola powinny być wypełnione, w przypadku, gdy dana tabela nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „Nie dotyczy”.

Powyższy dokument jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

## 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. Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000

Na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobligowany jest dostarczyć **Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000** według wzoru zamieszczonego w dokumentacji aplikacyjnej, bez względu na rodzaj przedsięwzięcia jakiego dotyczy projekt.

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, 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.).

#### **4. Kopie dokumentów potwierdzających okres stosowania technologii lub opinia o innowacyjności**

W przypadku projektów innowacyjnych, w których zastosowano rozwiązania stosowane:

- w kraju, przez okres nie dłuższy niż 4 lata,
- na świecie, przez okres nie dłuższy niż 3 lata,

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić opinię o innowacyjności potwierdzającej okres stosowania technologii. Do oceny **niedopuszczane** będą opinie o innowacyjności sporządzone na innym formularzu.

Podmiotami uprawnionymi do wystawiania ww. opinii są jednostki naukowe w rozumieniu art. 2, pkt 9 z wyłączeniem lit. f Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 nr 96 poz. 615 z późn. zm.) tj: jednostkę naukową - prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:

- a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni;
- b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619);
- c) instytuty badawcze;
- d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- e) Polska Akademia Umiejętności;

lub

- centra badawczo-rozwojowe w rozumieniu Ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730 z późn. zm.);

- stowarzyszenia naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim lub branżowe izby gospodarcze, których zakres działania jest związany inwestycją będącą przedmiotem wniosku, a które nie są powiązane z Wnioskodawcą.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest twórcą technologii będącej przedmiotem inwestycji, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego ten fakt (np. kopie dokumentów patentowych).

Jeżeli projekt dotyczy wdrożenia technologii opracowanej na zamówienie Wnioskodawcy, specjalnie na potrzeby projektu objętego wnioskiem, we współpracy z jednostką B+R, do wniosku należy dołączyć list intencyjny od krajowej jednostki B+R.

Opinie wydawane przez **producentów lub sprzedawców** nie będą premiowane dodatkowymi punktami, gdyż nie są one instytucjami uprawnionymi do wydania przedmiotowej opinii.

Dla projektów, które nie charakteryzują się innowacyjnością na poziomie kraju i świata, Wnioskodawca zaznacza pole „*Nie dotyczy*”.

Powyższy wzór dokumentu jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

## **5. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis***

Należy załączyć dokumenty potwierdzające:

- otrzymanie pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch

poprzednich lat kalendarzowych;

- otrzymanie wszelkiej pomocy publicznej (w tym pomocy *de minimis*) w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, na które Wnioskodawca ubiega się o wsparcie.

Zaświadczenie o pomocy *de minimis* powinno być zgodne ze wzorem określonym w Załącznikach nr 1 i 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2011 r. Nr 34 poz. 174).

W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie uzyskał pomocy publicznej (także pomocy *de minimis*) w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, na które ubiega się o wsparcie, ani też nie uzyskał pomocy *de minimis* w okresie, o którym mowa powyżej należy na liście załączników E.1 wybrać opcję „Nie dotyczy”.

#### **6. Wydruk dokumentu, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą**

Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć wydruki dokumentu, w oparciu o który prowadzi działalność. Są to:

- wyciąg z KRS (dla podmiotów, których dotyczy obowiązek rejestracji w KRS) – dostępny na stronie internetowej: <https://ems.ms.gov.pl>;
- wpis do CEIDG dostępny na stronie internetowej: <https://prod.ceidg.gov.pl> (dla przedsiębiorców, którzy nie mają obowiązku wpisu do KRS).

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników oraz kopie umowy spółki.

Załączone dokumenty muszą być aktualne tj. wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed dniem złożenia wniosku.

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

Wnioskodawca będący **spółką cywilną** jest zobowiązany załączyć kopie dokumentu parafowanego za zgodność z oryginałem.

Dokument ten musi potwierdzić datę nadania NIP-u spółce.

W przypadku przedsiębiorstw nie będących spółką cywilną, na liście załączników należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

#### **8. Kopia deklaracji PIT/CIT**

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie deklaracji PIT/CIT ze stemplem Urzędu Skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do US, za 2011 i 2012 r.

W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 2 lata należy przedłożyć PIT/CIT za 2012 r., a Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok zobowiązani są przedstawić właściwe oświadczenie i ostatnią deklarację złożoną do Urzędu Skarbowego.

## **9. Kopie sprawozdań finansowych za ostatnie dwa lata obrachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości**

Załącznik przedkładają Wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

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

Wnioskodawcy działający krócej niż 2 lata obrachunkowe powinni złożyć kopie sprawozdań za 1 rok obrachunkowy, natomiast Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok przedstawiają dostępne dokumenty.

W przypadku przedsiębiorstw, które zgodnie z ustawą o rachunkowości nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, na liście załączników należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## **10. Formularz informacji przedstawiany przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis**

Formularz podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną i ponumerowany, informujący o przyznaniu, bądź też nie, pomocy publicznej na realizację inwestycji przedstawionej we wniosku - Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć obligatoryjnie dla każdego projektu.

Wnioskodawca w każdym przypadku wypełnia część A, B i C formularza. Część D należy wypełnić wówczas, gdy Wnioskodawca otrzymał pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem na pokrycie, których ubiega się o przyznanie pomocy de minimis w ramach przedmiotowego wniosku. Część D należy wypełnić zgodnie z instrukcją załączoną do formularza. Część E należy wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał pomocy w powyższym zakresie.

Formularz należy przedłożyć w całości tzn. należy złożyć wszystkie jego części wraz z Instrukcją wypełnienia, dotyczącą tabeli w punkcie D. W polach, które nie mają zastosowania do Wnioskodawcy należy wpisać „Nie dotyczy”.

Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

## **11. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności**

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć deklarację o niekaralności. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy (Załącznik nr 11 a), w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego zgodnie z KRS Wnioskodawcy (Załącznik nr 11 b).

Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

## **12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę oraz otrzymanej pomocy de minimis**

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie, w którym określi swój status. Nadmienić należy, że o ile zachowanie progu zatrudnienia jest obowiązkowe (liczba zatrudnionych stanowi zasadnicze kryterium oceny statusu MŚP), o tyle w przypadku pułapu dotyczącego rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego, MŚP może wybrać jeden z nich (nie musi więc spełniać obu warunków finansowych równocześnie – może przekroczyć jeden z pułapów, nie tracąc swojego statusu). Pamiętać również należy, że uzyskanie lub utrata statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

Aby ustalić wielkość Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania w „układzie powiązań” (przedsiębiorstwa partnerskie, przedsiębiorstwa związane), do danych Wnioskodawcy doliczyć należy dane nt. zatrudnienia oraz dane finansowe podmiotów partnerskich/związanych, stosownie do rodzaju powiązań. Dopiero skumulowane dane decydują o posiadaniu przez Wnioskodawcę statusu MŚP.

W ww. przypadku należy dostarczyć oddzielne oświadczenia MŚP dla podmiotów pozostających w „układzie powiązań”.

Na etapie oceny formalnej nie ma obowiązku przedkładania wraz z oświadczeniami dla przedsiębiorstw powiązanych dokumentów rejestrowych podmiotu/ów, wraz z odpowiednimi dokumentami finansowymi oraz oświadczeniem dotyczącym stanu zatrudnienia. Ww. dokumenty wymagane będą bezpośrednio przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, kiedy to status przedsiębiorstwa zostanie ponownie zweryfikowany.

Status podmiotu (Wnioskodawcy) określony w niniejszym załączniku musi być zgodny z danymi przedstawionymi w polu D.2 wniosku.

Wzór oświadczenia zawiera do każdego punktu szczegółową instrukcję wypełnienia. Dodatkowe informacje w tym zakresie można znaleźć również w poradniku „Nowa definicja MŚP. Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia”, dostępnym pod adresem:

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

Powyższe oświadczenie jest udostępnione wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

## **13. Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (POKL) oraz Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW) na lata 2007 – 2013**



Załącznik składa się z dwóch części i jest obligatoryjny dla wszystkich Wnioskodawców odnośnie części I. Formularz został opracowany w oparciu o *Linie demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 11 lipca 2012 r.*

Część I dotyczy demarkacji z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (EFS). W celu uniknięcia podwójnego dofinansowania wsparcie inwestycyjne w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych (ERFR) nie będzie mogło być udzielone przed upływem ustalonego okresu karencji (1 rok) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą uzyskując wsparcie EFS. Demarkacja odnosi się do kryterium dotyczącego daty uzyskania wsparcia z POKL na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Część II dotyczy demarkacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW). Druga część formularza, po uzupełnieniu części I, dotyczy wyłącznie Wnioskodawców, których przedsiębiorstwa posiadają status mikroprzedsiębiorcy i odnosi się do kryteriów dotyczących: ubezpieczenia w KRUS, wartości dofinansowania projektu, miejsca realizacji projektu oraz rodzaju działalności związanej z projektem.

Na liście załączników należy zaznaczyć opcję „Dotyczy”.

Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

Pomocniczo Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania dofinansowania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2007 r. Nr 139 poz. 883 z późn. zm.) wraz z wykazem działalności wg PKD (załącznik nr 1 do Rozporządzenia), jest zamieszczone na stronie:

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

#### **14. Plan projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie ze środków EFRR w ramach priorytetu I RPO WP na lata 2007 - 2013 Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, Schemat B Bezpośrednie Dotacje Inwestycyjne**

Projekty o wysokim potencjale innowacyjnym, w których zastosowano rozwiązania stosowane na świecie, przez okres nie dłuższy niż 3 lata oceniane będą we współpracy z Podkarpacką Radą Innowacyjności.

W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić formularz, który jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

Wnioskodawcy, którzy nie przedstawiają opinii o innowacyjności w skali świata, na liście załączników, zaznaczają „Nie dotyczy”.

#### 15. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

W szczególnych przypadkach możliwe jest udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa do podpisania wniosku i załączników oraz dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem, dla innych osób/podmiotów niż wskazane w dokumentach rejestrowych (wpisanych w polu A.6.2 wniosku). W takim przypadku należy przedłożyć upoważnienie/pełnomocnictwo sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem.

W dokumencie tym, powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego upoważnienia/pełnomocnictwa, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie/pełnomocnictwo, zakres udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa.

Powyższe upoważnienie jest udostępnione wraz z dokumentacją konkursową na stronie:

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

W standardowej sytuacji, na liście załączników należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

#### 16. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

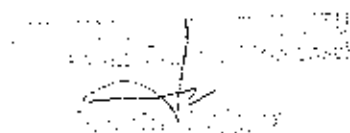
Do wniosku należy dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu, pod warunkiem, że go dotyczą np. *Raport oddziaływania na środowisko*, *Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia*, kopia *Pozwolenia na budowę* lub *zgłoszenia budowy wraz z klauzulą ostateczności*, kopie patentów, wzorów przemysłowych, dokumenty świadczące o współpracy w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo - technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej lub stowarzyszenia branżowego.

##### Uwagi ogólne:

1. Wszystkie kopie dokumentów stanowiące załączniki do wniosku, o których mowa w niniejszej instrukcji powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt. A.6.2. wniosku lub osoba przez nią upoważniona) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:

- potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z powyższym opisem;
- na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią jednej z osób wymienionych w pkt. A.6.2. wniosku lub osoby przez nią upoważnionej.

2. Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią Wnioskodawcy.
3. Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy wskazane w pkt. A.6.2 wniosku o dofinansowanie lub przez osobę/osoby upoważnione do tego przez osoby wskazane w ww. punkcie wniosku.
4. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
5. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
6. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.

  
[Illegible text]



PROGRAM  
REGIONALNY  
KRAJOWA HENRYKA JAKUBOWICZA



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE



LINIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

**Definicje wskaźników kluczowych i regionalnych (produkty i rezultaty)**  
**Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości Schemat B – Bezpośrednie dotacje inwestycyjne**  
**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013**  
**Oś I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka**

Lista wskaźników produktu (kluczowe i regionalne)

Nr wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
<b>Działanie 1.1 Schemat B</b>			
<b>08 - Inne inwestycje w przedsiębiorstwa</b>			
<i>Wskaźniki kluczowe produktu</i>			
P.100	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.	Dla każdego projektu obligatoryjnie wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego P.100 „Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)”, oraz wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu), ponieważ pomoc nie jest udzielana na sfinansowanie kosztów związanych z utworzeniem nowych etatów.
<i>Wskaźniki regionalne produktu</i>			
RP.8.2.15	Wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu	PLN	Wskaźnik opisuje wartość zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych służących wdrożeniu projektu. <b>ŚRODEK TRWAŁY</b> - środek na stałe zainstalowany w projekcie (niezbędny do realizacji projektu), który nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych

		<p>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 określeniu wartości wskaźnika należy mieć na uwadze <u>Klasyfikację Środków Trwałych (KŚT)</u> wprowadzoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. (Dz. U. nr 242, poz. 1622)}.</p> <p><b>WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE</b> - nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczane do użytkowania 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>Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji finansowo – księgowej/protokołu odbioru.</p> <p>Wskaźnik opisuje liczbę wdrożonych nowych technologii (konkretniej metody wytworzenia produktu lub uzyskania określonego efektu usługowego).</p> <p>Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji technicznej/protokołu odbioru/dokumentacji finansowo – księgowej.</p>
RP.8.2.20	Liczba wdrożonych technologii	szt.
RP.100.0.1	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.

		zakończenia realizacji projektu) ponieważ pomoc nie jest udzielana na sfinansowanie kosztów związanych z utworzeniem nowych etatów.
RP.100.0.2	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.  Dla każdego projektu, wymagane jest zamieszczenie wskaźnika kluczowego RP.100.0.2 „Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn”, oraz wpisanie wartości „0,00” w roku docelowym (rok docelowy definiowany jest jako rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu), ponieważ pomoc nie jest udzielana na sfinansowanie kosztów związanych z utworzeniem nowych etatów.

### Lista wskaźników rezultatu (kluczowe i regionalne)

Nr wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
Działanie 1.1 Schemat B			
08 - Inne inwestycje w przedsiębiorstwa			
Wskaźniki kluczowe rezultatu			
R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.	Wskaźnik rezultatu dotyczący Przewidywanej całkowitej liczby bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) odnosi się do etatów utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu, 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). Jeżeli beneficjent takiego działania nie przewiduje powstania nowych etatów podczas realizacji projektu (dla wskaźnika produktu) lub też do 12 miesięcy po jej zakończeniu (dla wskaźnika rezultatu), w KSI (SIMIK 07-13) zostaje wpisana wartość wskaźników produktu i rezultatu 0,00. Weryfikacja wskaźnika na podstawie umowy o pracę.

#### Wskaźniki regionalne rezultatu

RR.8.2.14	Dodatkowe inwestycje wykreowane dzięki wsparciu	PLN	Wskaźnik opisuje wartość zaangażowanego przez Wnioskodawcę kapitału prywatnego, stanowiącego różnicę pomiędzy wartością całkowitą projektu a wnioskowanym dofinansowaniem (rozumianym jako suma dofinansowania ze środków EFRR oraz z Budżetu Państwa). Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji finansowo - księgowej.
RR.8.2.17	Liczba wdrożonych rozwiązań (projektów) z zakresu gospodarki elektronicznej (e-biznes)	szt.	Wskaźnik opisuje liczbę wdrożonych rozwiązań (projektów) z zakresu gospodarki elektronicznej (e-biznes) przy wykorzystaniu technologii teleinformatycznych, w szczególności aplikacji internetowych. Pojęcie elektronicznego biznesu obejmuje m.in. usługi elektroniczne, handel drogą elektroniczną, tworzenie sieci współpracy (np. wymiana informacji między producentami, dystrybutorami i odbiorcami produktów i usług, zawieranie kontraktów, przesyłanie dokumentów, prowadzenie telekonferencji, pozyskiwanie nowych kontaktów, wyszukiwanie

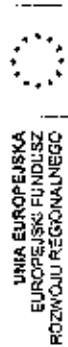
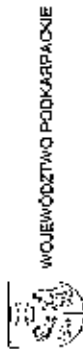
			Informacji, etc.). Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji technicznej/protokołu odbioru/dokumentacji finansowo-księgowej.
			Wskaźnik opisuje liczbę nowych produktów/usług, jakie pojawiają się w ofercie przedsiębiorstwa w wyniku realizacji projektu. Przez nowy produkt/usługę należy rozumieć taki produkt/usługę, jakie pojawiają się obok „starych” produktów/usług (nie zastępujących).
RR.8.2.18	Liczba nowych produktów/usług	szt.	Weryfikacja wskaźnika na podstawie oferty handlowej/dokumentacji technicznej/dokumentacji finansowo-księgowej. Wskaźnik opisuje liczbę udoskonalonych (ulepszonych) produktów/usług, jakie pojawiają się w ofercie przedsiębiorstwa w wyniku realizacji projektu. Przez udoskonalenie (ulepszenie) produktów należy rozumieć unowocześnienie parametrów technicznych, komponentów i materiałów lub funkcjonalności, mające wpływ na poprawę oferty przedsiębiorstwa.
RR.8.2.19	Liczba udoskonalonych produktów/usług	szt.	Przez udoskonalenie (ulepszenie) usług należy rozumieć unowocześnienie, mające wpływ na poprawę oferty przedsiębiorstwa. Weryfikacja wskaźnika na podstawie oferty handlowej/dokumentacji technicznej/dokumentacji finansowo-księgowej.
			Wskaźnik opisuje wzrost przychodów ze sprzedaży produktów lub usług prowadzonej na rynku zagranicznym.
RR.8.2.20	Zmiana przychodów ze sprzedaży prowadzonej na rynek zagraniczny	%	Przez zmianę przychodów ze sprzedaży produktów lub usług należy rozumieć osiągnięcie ww. przychodów w wyniku realizacji projektu. Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i dokumentacji aplikacyjnej.



RR.8.2.21	Zmiana przychodów ze sprzedaży prowadzonej na rynek krajowy	%	Wskaźnik opisuje wzrost przychodów ze sprzedaży produktów lub usług prowadzonej na rynek krajowy. Przez zmianę przychodów ze sprzedaży produktów lub usług należy rozumieć osiągnięcie ww. przychodów w wyniku realizacji projektu. Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i dokumentacji aplikacyjnej.
RR.8.2.22	Zmiana przychodów ze sprzedaży prowadzonej na rynek regionalny	%	Wskaźnik opisuje wzrost przychodów ze sprzedaży produktów lub usług prowadzonej na rynek regionalny. Przez zmianę przychodów ze sprzedaży produktów lub usług należy rozumieć osiągnięcie ww. przychodów w wyniku realizacji projektu. Weryfikacja wskaźnika na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i dokumentacji aplikacyjnej.
RR.100.0.1	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.	Patrz definicja R.100.
RR.100.0.2	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.	Patrz definicja R.100.

Instytut Regionalny  
Ogólnopolski Program Rozwoju

  
Mariusz Pajzgat



**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 PODKARPACIE**  
**NA LATA 2007-2013,**  
**GDZIE ZAŁĄCZNIKIEM JEST BIZNES PLAN**

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

### 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)

# **1. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE**

Lp.	Kryterium	Pytanie	Pierwsza ocena			Druga ocena		UWA GI
			Sprawd zający	Weryfiku jący	Sprawd zający	Weryfiku jący		
			T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D	T / N / N/D		
1.	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?						
1.	Kwalifikowal- ność zakresu rzesowego projektu	Czy Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymywania dofinansowania zgodnie z art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych? 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? 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 Linia demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej opracowaną przez MRR? 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? 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 Linia demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej opracowaną przez MRR? Czy wniosek został złożony w terminie, miejscu, trybie oraz z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej określonej w Regulaminie konkursu?						
1	Temin, miejsce i tryb dostarczenia wniosku							
1	Warunek	Czy wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w ramach działania 1.1. Schemat B						

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



II.	10.	<b>Regionalna Pomoc Inwestycyjna</b> – czy projekt spełnia wszystkie warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z 11 października 2007 w tym: - czy projekt spełnia definicję nowej inwestycji? - czy wnioskowane dofinansowanie nie spowoduje przekroczenie limitu intensywności pomocy? - czy beneficjent zobowiązał się do zachowania trwałości projektu? - czy wydatki kwalifikowane projektu są spójne z wykazem ujętym w w/w Rozporządzeniu? - czy w przypadku beneficjenta prowadzącego działalność w sektorze transportu do wydatków kwalifikowanych nie zaliczają się wydatki na zakup środków transportu? - czy beneficjent nie rozpoczyna prac związanych z realizacją nowej inwestycji? - czy beneficjent zapewnił wkład własny odpowiadający co najmniej 25 % wydatków kwalifikowanych, pochodzących ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozabawowej wsparcia ze środków publicznych?
II.	11.	<b>Pomoc de minimis</b> - czy projekt spełnia wszystkie warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z 2 października 2007 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.	12.	<b>Pomoc na szkolenia</b> – czy projekt spełnia wszystkie warunki korzystania z pomocy na szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z 2 października 2007 w tym: - czy w przypadku realizacji działań typu cross – financing beneficjent odwołał się do właściwego rozporządzenia (n/d de minimis)? - czy wydatki w ramach usług szkoleniowych spełniają warunki określone w w/w Rozporządzeniu? - czy beneficjent nie przekroczył maksymalnej intensywności pomocy ?
II.	13.	<b>Pomoc na doradztwo</b> - czy projekt spełnia wszystkie warunki korzystania z pomocy na szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z 11 października 2007 w tym: - czy wydatki w ramach usług doradczych spełniają warunki kwalifikowalności określone w w/w Rozporządzeniu? - czy beneficjent nie przekroczył maksymalnej intensywności pomocy? - czy wydatki kwalifikowane określone w projekcie wpisują się w listę wydatków kwalifikowanych dla danego schematu oraz czy spełniają wszystkie zasady (np. ograniczenie robót budowlanych)? - czy projekt nie był sfinansowany wcześniej w ramach innego programu/funduszu (załącznik)?
II.	14.	Wnioskodawca jest:  - mikro- - małym - średnim



Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
			Spora wdzajacy	Weryfikujacy	Spora wdzajacy	Weryfikujacy	Spora wdzajacy	Weryfikujacy
			T/N/ND	T/N/ND	T/N/ND	T/N/ND	T/N/ND	T/N/ND
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?						
III.1. 8.		Czy nr i nazwę kategorii interwencji funduszy strukturalnych wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami URPO WP oraz Instrukcji w tym zakresie?						
III.1. 9.	A.4.	Czy nr i nazwę kodu klasyfikacji działalności gospodarczej wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami URPO WP oraz Instrukcji w tym zakresie?						
III.1. 10.		Czy rodzaj projektu wybrano zgodnie z przedmiotem projektu i zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
III.1. 11.	A.6.	Czy wybrano (lub podano) właściwy typ beneficjenta zgodnie z listą rozwijalną we wniosku?						
III.1. 12.		Czy wybrano (lub podano) właściwą formę prawną Wnioskodawcy zgodnie z listą rozwijalną we wniosku?						
III.1. 13.	A.6.1	Czy zamieszczono dane adresowe Wnioskodawcy?						
III.1. 14.	A.6.2	Czy zamieszczono dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy?						
III.1. 15.	A.6.3	Czy zamieszczono dane osoby do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem?						
III.1. 16.	A.8.	Czy miejsce realizacji zakresu rzeczowego projektu określono zgodnie z zapisami Instrukcji?						
III.1. 17.	A.9.	Czy typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt określono zgodnie z zapisami Instrukcji?						
		Podmiot, którego dotyczy projekt:						
III.1. 18.	A.10	Czy pola zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją?						

#### Część B. Opis projektu

III.1. 1.	B.1.	Czy opisano przyczyny realizacji projektu zgodnie z zapisami Instrukcji?						
III.1. 2.	B.2.	Czy określono cele projektu zgodnie z zapisami Instrukcji?						
III.1. 3.	B.3.	Czy opisano zakres rzeczowy projektu zgodnie z zapisami Instrukcji?						
III.1. 4.	B.4.	Czy prawidłowo został obliczony % cross-financing w projekcie zgodnie z zapisami Instrukcji?						
III.1. 5.	B.5.1	Czy przedstawiono informacje na temat posiadanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych						
III.1. 6.	B.5.2	Czy przedstawiono informacje na temat planowanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych						
III.1. 7.	B.6.	Czy przedstawiono informacje na temat procedur zamówień publicznych związanych z realizacją projektu zgodnie z wymogami Instrukcji?						
III.1. 8.	B.7.	Czy podano informację o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu jest zgodna z wymogami Instrukcji?						

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
			Sprawa wdział acy	Weryf ikujac y	Spraw dzaj acy	Weryf ikujac y	Spraw dzaj acy	Weryf ikujac y
T/N/	T/N/	T/N/	T/N/	T/N	T/N			
III.1.	9.	B.8.	Czy zamieszczono opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz informacje o przewidywanych oddziaływaniach społeczno-gospodarczych inwestycji?					
III.1.	10.	B.9.1	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki ochrony środowiska UE?					
	11.		Czy podano informację na temat realizacji projektu na obszarze utworzonego lub projektowanego obszaru Natura 2000?					
III.1.	12.	B.9.2	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki równych szans UE?					
III.1.	13.	B.9.3	Czy określono wpływ realizacji projektu na cele polityki społeczeństwa informacyjnego UE?					
III.1.	14.	B.10.	Czy zamieszczony opis sposobów promocji projektu odpowiada wymogom Instrukcji?					

## Część C. Harmonogram i wskaźniki

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.1.1.	C.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?				
5.	Czy wybrano właściwe dla przedmiotu projektu wskaźniki produktu (w tym wskaźniki kluczowe)?				
6.	Czy poprawnie podano wartość każdego wskaźnika produktu (jednostka miary, wagi itd.)?				
7.	Czy rok osiągnięcia docelowej wartości każdego wskaźnika jest spójny z harmonogramem realizacji projektu (p. C.1)?				
III.1.1.	C.2.				
8.	Czy informacja na temat źródła pozyskania informacji o osiągniętej wartości każdego wskaźnika jest zgodna z wymogami Instrukcji w tym zakresie?				
9.	Czy wypełnione jest pole opisu metodologii pomiaru wskaźników produktu?				
10.	Czy wybrano właściwe dla rodzaju projektu wskaźniki rezultatu (w tym wskaźniki kluczowe)?				
11.	Czy poprawnie podano wartość każdego wskaźnika rezultatu (jednostka miary, wagi itd.)?				
12.	Czy rok osiągnięcia docelowej wartości każdego wskaźnika jest spójny z harmonogramem realizacji?				
III.1.1.	C.3.				
13.	Czy informacja na temat źródła pozyskania informacji o osiągniętej wartości każdego wskaźnika jest zgodna z wymogami Instrukcji w tym zakresie?				
14.	Czy wypełniono pole opisu metodologii pomiaru wskaźników rezultatu?				

## Część D. Część finansowa

III.1.	1.	D.1.	Czy oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT wypełniono zgodnie z wymogami instrukcji?
--------	----	------	--



Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena			Druga ocena			POPRAWA		
			Sprawdzając	Weryfikując	y	T/N/ND	Sprawdzając	Weryfikując	y	T/N/ND	Weryfikując
III.1.	2.	Czy wypełnione są pola uzyskania przez Wnioskodawcę w zakresie pomocy publicznej?									
	3.	Czy podstawa udzielenia pomocy publicznej została wybrana z listy rozwijalnej i jest tożsama ze wskazaną w załączniku nr 24 do wniosku?									
	4.	Czy Wnioskodawca określił status swojego przedsiębiorstwa i jest on tożsamy z danymi w polu A.10 Wniosku?									
	5.	Czy przedstawione kategorie wydatków dają podstawę do oceny ich kwalifikowalności?									
III.1.	6.	Jeżeli we wniosku o dofinansowanie ujęto w kosztach kwalifikowanych wydatki już poniesione, to czy zostały one poniesione nie wcześniej niż przed 01.01.2007r.?									
	7.	W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych wkładu <u>niepełniącego</u> do projektu, czy współfinansowanie z EFRR nie przekracza wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepełniącego?									
	8.	W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych <u>środku trwałego</u> , 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?									
	9.	W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych <u>zakup</u> gruntu, czy koszt ten nie przekracza 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu i czy grunt wykorzystywany będzie tylko do celów realizacji projektu oraz jest w tym zakresie niezbędny?									
	10.	W przypadku ujęcia w kosztach kwalifikowanych <u>zakup</u> nieruchomości zabudowanej, czy nieruchomości wykorzystywana będzie tylko do celów realizacji projektu oraz jest w tym zakresie niezbędna?									
	11.	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?									
	12.	Czy wymienione kategorie we wniosku stanowią wydatki kwalifikowane zgodnie z Krajowymi wytycznymi odnośnie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, Podręcznikiem kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP (w szczególności w ramach danego działania / schematu RPO WP), URPO WP i Regulaminem konkursu?									
	13.	Czy wyodrębniono kwoty podatku VAT wraz z podaniem stawki? (jeśli VAT jest kosztem niekwalifikowanym zaznaczyć N/D)									
	14.	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)									
	15.	Czy harmonogram wydatków jest spójny z harmonogramem realizacji projektu (p. C.1)?									
	16.	Czy, zgodnie z wymogami Instrukcji, wyodrębniono wydatki na zadania w zakresie instrumentu elastyczności (cross – financing)? (jeśli dotyczy)									

Lp.	p.	Pytanie	Pierwsza ocena		Druga ocena		POPRAWA	
			Sprawa widzący T/N/	Weryfikacja Y T/N/	Sprawa widzący T/N/	Weryfikacja Y T/N/	Sprawa widzący T/N/	Weryfikacja Y T/N/
			ND	ND	ND	ND	ND	ND
17.		Czy poziom wydatków kwalifikowanych związanych z instrumentem elastyczności jest zgodny z zapisami URPO W/P dla danego działania/schematu i regulaminem danego konkursu?						
18.		Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanego podatku VAT od kategorii kosztów kwalifikowanych wraz z podaniem stawki?						
19.		Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanych wydatków (w wartościach netto)?						
20.	D.4.	Czy wyodrębniono kwoty niekwalifikowanego podatku VAT (wraz z podaniem stawki) od kategorii kosztów niekwalifikowanych?						
21.		Czy kwoty podatku VAT są poprawnie obliczone wobec kwot wydatków netto?						
22.		Czy informacja dotycząca generowania przez projekt dochodów jest spójna z typem projektu oraz przewidzianym systemem finansowania jego eksploatacji?						
23.	D.6.	Czy podano właściwą nazwę i nr strony dokumentu, gdzie zamieszczono stosowne uzasadnienie oraz (jeśli dotyczy) wyliczenie maksymalnej dopuszczalnej wielkości współfinansowania przez EFRR?						
24.		Czy wartości poszczególnych parametrów zamieszczonych we wniosku są zgodne z ww. wyliczeniami?						
25.	D.6.1	Czy zastosowana metodologia jest zgodna z algorytmami przedstawionymi w szczegółowych wytycznych oraz czy wyliczenia są rachunkowo poprawne?						
26.		Czy udział środków EFRR, krajowych publicznych oraz prywatnych zakwalifikowano do odpowiednich kategorii, zgodnie z zapisami Instrukcji w tym zakresie?						
27.	D.7.	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 § 6 Rozp. nr 1083/2006)						
28.		Czy suma źródeł finansowania jest zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych?						
29.		Czy poziom dofinansowania z EFRR jest równy w każdym roku realizacji projektu?						
30.		Czy podano źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych, zgodnie z wymogami Instrukcji?						
31.	D.8.	Czy suma źródeł finansowania jest zgodna z sumą kosztów niekwalifikowanych?						
32.	D.9.	Czy ewentualnie podane dodatkowe informacje dotyczą kwestii finansowych projektu (jeśli niewypełnione zaznaczyć N/D)?						
33.		Czy wypełniono wszystkie tabele zgodnie z danymi finansowymi Wnioskodawcy?						

#### Część E. Załączniki

III.1.	1.	E.1.-							
III.1.	2.	E.2.							

#### Część F. Oświadczenie Wnioskodawcy

Lp.	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/	
			ND		ND		ND		ND		ND		ND	

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

### III.2. Kryterium kompletność załączników:

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/	
		ND		ND		ND		ND		ND		ND	

### 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			
		Sprawdzając		Weryfikując		Sprawdzając		Weryfikując		Sprawdzając		Weryfikując	
		T/N/		T/N/		T/N/		T/N/		T/N/		T/N/	
		ND		ND		ND		ND		ND		ND	

L.p.	Pytanie	Pierwsza ocena			Druga ocena			Poprawa		
		Sprawy	Weryfikacja	Weryfikacja	Sprawy	Weryfikacja	Weryfikacja	Sprawy	Weryfikacja	Weryfikacja
		T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N
III.3. 4.	Czy biznes plan jest spójny z zapisami we wniosku w zakresie miejsca realizacji i zakresu rzeczowego projektu?									
III.3. 5.	Czy biznes plan zawiera analizę finansową?									
III.3. 6.	Czy załączono Formularz OOS, którego wzór określono w Wytycznych MRR i jest wypełniony zgodnie z wytycznymi MRR i spójny jest z treścią projektu?									
III.3. 7.	Czy został załączony raport o oddziaływaniu na środowisko?									
III.3. 8.	Czy załączono oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000?									
III.3. 9.	Czy załączono oświadczenie o dostosowaniu projektu do wymagań prawa unijnego w zakresie postępowania ws. Oceny oddziaływania na środowisko?									
III.3. 10.	Czy załączono oświadczenie o zgodności projektu z wymaganiami prawa unijnego w zakresie postępowania ws. Oceny oddziaływania na środowisko?									
III.3. 11.	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. 12.	Czy zostały załączone aktualne kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych lub Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego: Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego, lub potwierdzenie zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (nie dotyczy w przypadku załączenia ważnego pozwolenia na budowę)?									
III.3. 13.	Czy załączono Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej (kopia strony tytułowej oraz opis techniczny) lub Program funkcjonalno użytkowy (dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj“)?									
III.3. 14.	Czy załączono kopie promesy leasingowej?									
	Czy załączono Kopie dokumentów potwierdzających okres stosowania technologii lub Opinię o innowacyjności?									
III.3. 15.	Czy załączono dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis?									
III.3. 16.	Czy załączono Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej nie jest starszy niż 3 miesiące?									
III.3. 17.	Czy załączono Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy nie jest starszy niż 3 miesiące?									
III.3. 18.	Czy załączono kopie decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy?									
III.3. 19.	Czy załączono Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 413)?									
III.3. 20.	Czy załączono kopie sprawozdań finansowych za ostatnie dwa lata obrachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości? (jeśli dotyczy)									
III.3. 21.	Czy załączono bilans i rachunek zysków i strat Wnioskodawcy za ostatnie dwa lata obrachunkowe zgodnie z									

L.p.	Pytanie	Pierwsza ocena				Druga ocena				POPRAWA			
		Sprawa		Weryfikacja		Sprawa		Weryfikacja		Sprawa		Weryfikacja	
		wdziałający	W	wdziałający	W	wdziałający	W	wdziałający	W	wdziałający	W	wdziałający	W
	ustawa o rachunkowości? (jeśli dotyczy)	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N	T/N
III.3.	22. Czy załączono oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności?												
III.3.	23. Czy załączono oświadczenie o kwalifikowalności VAT?												
III.3.	24. Czy załączono kopie deklaracji PIT/CiT lub równoważne dokumenty?												
III.3.	25. Czy załączono inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu:												
	Czy załączono oświadczenie dotyczące uzupełnienia wniosku w Generatorze Wniosków?												
	Czy załączono oświadczenie dotyczące rodzaju pomocy publicznej?												
III.3.	26. Czy dla projektu o wysokim stopniu innowacyjności został załączony Plan Projektu przedstawiany Podkarpackiej Radzie Innowacyjności?												
	Czy informacje zawarte w Plan Projektu są spójne z dokumentacją aplikacyjną?												

Dodatkowe uwagi:

## WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek kompletny (jeśli nie, przejść do pozycji 2 oraz 3)

Sprawdzający TAK

☐

Weryfikujący TAK

☐

### 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:

### ZATWIERDZAJĄCY (pierwsza ocena):

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data: .....	Data: .....
Podpis: .....	Podpis: .....

2. Wniosek niekompletny, skierowany do uzupełnienia (jeśli nie dotyczy przejść do pozycji 3)	Sprawdzający TAK	Weryfikujący TAK
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weryfikujący  
TAK ☐ NIE ☐

(dd.mm.rrrr)

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

<b>SPRAWDZAJĄCY (pierwsza ocena):</b>  Imię i nazwisko: ..... Stanowisko: ..... Data: ..... Podpis: .....	<b>WERYFIKUJĄCY (pierwsza ocena):</b>  Imię i nazwisko: ..... Stanowisko: ..... Data: ..... Podpis: .....
<b>AKCEPTUJĄCY (pierwsza ocena):</b>  Imię i nazwisko: ..... Stanowisko: ..... Data: ..... Podpis: .....	<b>ZATWIERDZAJĄCY (pierwsza ocena):</b>  Imię i nazwisko: ..... Stanowisko: ..... Data: ..... Podpis: .....

Sprawdzający TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Weryfikujący TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
---	---

Strona 13 z 14

Wniosek uzupełniono w wymaganym terminie

Dokonano uzupełnień w zakresie wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnień

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

		Sprawdzający TAK	Weryfikujący TAK
3. Wniosek poprawny formalnie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wniosek odrzucony		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SPRAWDZAJĄCY (druga ocena):		WERYFIKUJĄCY (druga ocena):	
Imię i nazwisko:	.....	Imię i nazwisko:	.....
Stanowisko:	.....	Stanowisko:	.....
Data:	.....	Data:	.....
Podpis:	.....	Podpis:	.....

AKCEPTUJĄCY (druga ocena):		ZATWIERDZAJĄCY (druga ocena):	
Imię i nazwisko:	.....	Imię i nazwisko:	.....
Stanowisko:	.....	Stanowisko:	.....
Data:	.....	Data:	.....
Podpis:	.....	Podpis:	.....

Wniosek uzupełniono w wymaganym terminie  
Dokonano uzupełnień w zakresie wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnień  
Marta Bujger



*Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu*

**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**

Os 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:

L.p.	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 niepoprawna, wniosek o dofinansowanie realizacji projektu uzyskuje ocenę negatywną i nie podlega ocenie jakościowej. Wynik oceny wymaga uzasadnienia.

### Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej wniosku

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

Opisany wniosek jest zgodny z  
wymagania Wydziału Inżynierów  
Zdzisław Białkowski

*Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu*

**Metodologia obliczania kryteriów dopuszczających i jakościowych dla  
Działania 1.1 Schemat B**

**Kryteria dopuszczające**

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Opis</b>
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 Innowacyjny charakter projektu

Nazwa kryterium	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Innowacyjny charakter projektu	Kryterium oceniane będzie na podstawie szczegółowego opisu projektu oraz opinii o innowacyjności potwierdzającej <b>innowacyjność technologiczną</b> dotyczącą zasadniczej części projektu (min. 30% wartości projektu). Projekty o wysokim potencjale innowacyjnym, w których zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata będą oceniane we współpracy z Podkarpacką Radą Innowacyjności (opinia PRI nie jest wiążąca dla eksperta).	Punktacja przyznawana będzie przy zastosowaniu następującej metodologii: <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekty wykazujące innowacyjność w skali firmy – 5 punktów;</li> <li>• projekty innowacyjne, w których zastosowano rozwiązania stosowane w kraju przez okres nie dłuższy niż 4 lata – 8 punktów;</li> <li>• projekty o wysokim potencjale innowacyjnym, w których zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata – 10 punktów.</li> </ul>	10

Ocena kryterium dokonywana będzie w oparciu o załączoną do wniosku opinię o innowacyjności, która jest wymagana obligatoryjnie dla projektów charakteryzujących się innowacyjnością w skali kraju oraz świata. Opinia ta powinna być sporządzona na formularzu będącym załącznikiem nr 4 do wniosku o dofinansowanie.

Do oceny dopuszczane będą także opinie o innowacyjności sporządzone na innym formularzu, jeżeli zostały wydane przed datą ukazania się dokumentacji konkursowej przez jednostki<sup>1</sup> wymienione w załączonym do wniosku

<sup>1</sup> Opinia powinna być sporządzona na wniosek Wnioskodawcy przez jednostkę naukową w rozumieniu art. 2, pkt 9 z wyłączeniem lit. I Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2010 nr 96 poz. 615 z późn. zm.), tj.:

- jednostkę naukową prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:

- a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni;
- b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619);
- c) instytuty badawcze;
- d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- e) Polska Akademia Umiejętności;

lub

- centra badawczo-rozwojowe w rozumieniu Ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730 oraz z 2010 r. Nr 75, poz. 473 z późn. zm.);



o dofinansowanie formularzu oraz będą pozwalały na ocenę projektu w zakresie wskazanym w kryterium.

Brak przedmiotowej opinii we wniosku, na etapie oceny merytorycznej będzie równoznaczny z przyznaniem 5 punktów za wykazaną we wniosku innowacyjność technologiczną w skali firmy, dotyczącą zasadniczej części projektu (min. 30% całkowitej wartości projektu).

Kryterium odnosi się do innowacyjności technologicznej definiowanej jako nowy produkt, nowe urządzenie lub wyposażenie albo ulepszenie istniejących produktów lub procesów, które mogą powstać na bazie technologicznej zmiany stworzonej przez wynalazcę i które są wykorzystywane komercyjnie<sup>2</sup>. Pod pojęciem innowacji technologicznej można także uznać innowację w produkcji, stanowiącą wszelką zmianę polegającą na udoskonaleniu wyrobu już produkowanego, bądź na rozszerzeniu struktury asortymentowej o nowy produkt, a następnie wprowadzeniu go na rynek oraz innowację w procesie wytwórczym będącą zmianą w stosowanych metodach wytwórczych<sup>3</sup>.

Opinia o innowacyjności będzie niezbędna do oceny projektów wykazujących innowacyjność:

1. w których zastosowano rozwiązania stosowane w kraju przez okres nie dłuższy niż 4 lata,
2. w których zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata.

W przypadku projektów o wysokim potencjale innowacyjnym, w których zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata ocena projektów będzie dokonywana we współpracy z Podkarpacką Radą Innowacyjności.

Opinie wydawane przez producentów lub sprzedawców nie będą premiowane dodatkowymi punktami, gdyż nie są one instytucjami uprawnionymi do wydania przedmiotowej opinii.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w części C.3.1 oraz w dodatkowych załącznikach.

- stowarzyszenia naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim lub branżowe izby gospodarcze, których zakres działania jest związany inwestycją będącą przedmiotem wniosku, a które nie są powiązane z Wnioskodawcą.

<sup>2</sup> Por. P. Beije, *Technological Change In the Modern Economy: Basic Topics and New Developments*, Wyd. Edward Elgar, Cheltenham, UK, Northampton 1998, [za:] Ł. Mainica, *Jednostki badawczo - rozwojowe w polskiej polityce innowacyjnej*, Wyd. Akademii Ekonomicznej w Krakowie, Kraków 2007, s. 19.

<sup>3</sup> *Innowacje i transfer technologii. Słownik pojęć*, (red. K. B. Malusiak), Wyd. PARP, Otwock 2005, s. 143-144.

Kryterium nr 2 Wnioskodawca posiada patenty lub zarejestrowane wzory przemysłowe lub zarejestrowane wzory użytkowe/Przedsiębiorca ponosi wydatki na B+R

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
<b>Wnioskodawca posiada patenty lub zarejestrowane wzory przemysłowe lub zarejestrowane wzory użytkowe/ Przedsiębiorca ponosi wydatki na B+R</b>	Kryterium oceniane będzie na podstawie posiadanych patentów lub zarejestrowanych wzorów przemysłowych albo użytkowych lub też ponoszonych przez Wnioskodawcę wydatków na B+R.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 punktów za działalność w zakresie B+R;</li> <li>• 2 punkty za każdy patent (międzynarodowy lub krajowy);</li> <li>• 2 punkty za każdy wzór przemysłowy;</li> <li>• 1 punkt za każdy wzór użytkowy.</li> </ul> <b>Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 10.</b>	<b>10</b>

Kryterium preferować będzie Wnioskodawców, którzy posiadają patenty (międzynarodowe lub krajowe) lub zarejestrowane wzory przemysłowe albo zarejestrowane wzory użytkowe, zakupione lub opracowane samodzielnie przez Wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku i niebędące przedmiotem projektu, jak również ponoszą wydatki na B+R.

W przypadku wydatków ponoszonych na działalność badawczo - rozwojową, brane będą pod uwagę wydatki wskazywane przez Wnioskodawców w *Sprawozdaniu o innowacjach w przemyśle za lata 2010-2012 PNT-02*, *Sprawozdaniu o innowacjach w sektorze usług za lata 2010-2012 PNT-02/u* lub na podstawie sprawozdań finansowych w pozycjach odnoszących się do:

\* zakończonych prac rozwojowych - *Wartości niematerialne i prawne*, pozycja *Koszty zakończonych prac rozwojowych*;

\* prac rozwojowych do czasu ich zakończenia - *Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe*, pozycja *Inne rozliczenia międzyokresowe*;

\* prac badawczych - *Rachunek zysków i strat*, pozycja *Pozostałe koszty operacyjne* oraz w przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości przedstawienia tych wydatków w żadnej z powyższych form, także faktury oraz dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatku na prace badawczo-rozwojowe rozumiane w myśl Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2010 nr 96 poz. 615 z późn. zm.).

Kopie ww. dokumentów należy załączyć do dokumentacji konkursowej.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w części C.3.2, C.3.3 oraz w dodatkowych załącznikach.





**Kryterium nr 3 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz realizacji projektu**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz realizacji projektu	Kryterium oceniane będzie na podstawie posiadanego przez Wnioskodawcę potencjału technicznego, merytorycznego oraz finansowego koniecznego do realizacji projektu. Weryfikowane będzie również posiadanie certyfikatu ISO lub innego, o znaczeniu międzynarodowym, certyfikatu jakości lub udokumentowanie prowadzenia i zachowania wewnętrznych procedur jakości, przez co najmniej rok od dnia złożenia wniosku.	Punktacja przyznawana będzie przy zastosowaniu następującej metodologii: <ul style="list-style-type: none"> <li>• max. 3 punkty – posiadanie wymaganego potencjału materiałnego (park maszynowy, budynki, etc. z uwzględnieniem zasobów, które przedsiębiorca zamierza nabyć w ramach projektu);</li> <li>• max. 4 punkty - posiadanie niezbędnych do realizacji zasobów finansowych ocenionych na podstawie kondycji finansowej przedsiębiorcy;</li> <li>• max. 3 punkty – posiadanie potencjału merytorycznego (posiadane certyfikaty, zasoby ludzkie, możliwości organizacyjne, okres prowadzenia działalności gospodarczej, itp.).</li> </ul> <b>Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 10.</b>	10

Kryterium preferować będzie Wnioskodawców posiadających w przedsiębiorstwie system zarządzania ISO lub inny, o znaczeniu międzynarodowym, certyfikat jakości lub potwierdzających dokumentami prowadzenie i zachowanie wewnętrznych procedur jakości, przez co najmniej rok od dnia złożenia wniosku. Punktacja przyznawana będzie Wnioskodawcy posiadającemu potencjał materialny w postaci budynków, parku maszynowego, zasobów finansowych niezbędnych do realizacji projektu mających odzwierciedlenie w części finansowej E biznesplanu.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w częściach B.2, B.4, C.4, części E - bilans, rachunek zysków i strat.

**Kryterium nr 4** W ramach projektu zastosowano innowację inną niż technologiczna

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
W ramach projektu zastosowano innowację inną niż technologiczna	Kryterium oceniane będzie na podstawie szczegółowego opisu projektu potwierdzającego innowacyjność projektu inną niż technologiczna.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>5 punktów – w przypadku, gdy projekt dotyczy zastosowania innowacyjnego rozwiązania, jednak niebędącego innowacją technologiczną.</li> </ul>	5

Kryterium preferować będzie przedsiębiorstwa realizujące projekty, w których ma zastosowanie innowacja inna niż technologiczna. Przy dokonywaniu charakterystyki innowacyjności można posłużyć się definicją innowacji nie technologicznej, będącej wszelką działalnością innowacyjną przedsiębiorstw, która nie jest związana z opracowywaniem i wprowadzaniem na rynek nowych lub istotnie zmienionych wyrobów lub usług lub wdrażaniem nowych lub istotnie zmienionych procesów. Obejmuje ona głównie innowacje organizacyjne i menedżerskie (np. wdrażanie zaawansowanych technik zarządzania – TQM, wdrażanie istotnie zmienionych struktur organizacyjnych, wdrażanie nowych lub istotnie zmienionych strategii działania przedsiębiorstwa)<sup>4</sup>.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w części C.3.

<sup>4</sup> *Innowacje i transfer technologii. Słownik pojęć*, (red. K. B. Matusiak), Wyd. PARP, Otwock 2005, s. 144-145.

Kryterium nr 5 Wnioskodawca prowadzi udokumentowaną współpracę w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo - technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej, stowarzyszenia branżowego

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
<b>Wnioskodawca prowadzi udokumentowaną współpracę w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo - technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej, stowarzyszenia branżowego</b>	Kryterium oceniane będzie na podstawie szczegółowego opisu projektu oraz dostarczonej dokumentacji potwierdzającej współpracę w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo - technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej, stowarzyszenia branżowego.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 punktów – w przypadku posiadania udokumentowanej współpracy w podanym zakresie, przez min. 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku;</li> <li>• 2 punkty – w przypadku posiadania udokumentowanej współpracy w podanym zakresie, przez min. 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.</li> </ul>	<b>5</b>

Kryterium preferować będzie przedsiębiorstwa prowadzące udokumentowaną współpracę w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo - technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej lub stowarzyszenia branżowego. Odrębnie punktowana będzie udokumentowana współpraca (np.: porozumienie, umowa o współpracy, umowa najmu pomieszczeń w inkubatorze, umowa o usługach) przez min. 6 lub 3 mies. przed datą złożenia wniosku.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w części C.3.3 oraz w dodatkowych załącznikach.

**Kryterium nr 6 Realizacja projektu wiąże się z informatyzacją lub zastosowaniem i wykorzystaniem rozwiązań ICT**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Realizacja projektu wiąże się z informatyzacją lub zastosowaniem i wykorzystaniem rozwiązań ICT	Kryterium oceniane będzie na podstawie realizacji głównego celu projektu poprzez zastosowanie technologii ICT.	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: - 5 punktów – w przypadku informatyzacji lub zastosowania technologii ICT jako integralnego elementu projektu; - 2 punkty – w przypadku informatyzacji lub zastosowania technologii ICT jako elementu dodatkowego.	5

Kryterium preferować będzie projekty realizujące inwestycje polegające na zastosowaniu technologii ICT jako integralnej części projektu lub jako elementu dodatkowego, poprzez wykorzystanie narzędzi elektronicznych do prowadzenia zasadniczej działalności realizowanej w ramach projektu. W przypadku, gdy celem projektu będzie świadczenie usług lub realizacja produkcji poprzez wykorzystanie sprzętu ICT, bez którego nie mogłaby się odbyć, otrzyma maksymalną liczbę punktów. W przypadku, kiedy wykorzystanie sprzętu ICT będzie elementem pomocniczym projektu, bez którego zasadniczy cel projektu będzie mógł zostać osiągnięty, projekt otrzyma 2 punkty. Zastosowanie technologii ICT polega na zakupie nowego sprzętu lub systemu informatycznego dla przedsiębiorstwa.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych w biznesplanie w części C.1.6



**Kryterium nr 7 Liczba tworzonych miejsc pracy**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Liczba tworzonych miejsc pracy	Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu – liczba miejsc pracy utworzonych w związku z realizacją projektu. Kryterium promować będzie projekty o najwyższej liczbie powstających miejsc pracy. Realizacja projektu przyczyni się do utrzymania lub powstania nowych miejsc pracy (w przeliczeniu na pełne etaty). Pod uwagę zostanie wzięty przyrost średniorocznego zatrudnienia w okresie roku od zakończenia realizacji projektu (pod uwagę brany jest koniec pełnego roku kalendarzowego następującego po roku, w którym inwestycja zostanie zakończona).	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: <b>Mikroprzedsiębiorca:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 punktów – w wyniku realizacji projektu nie zostanie zmieniony poziom zatrudnienia;</li> <li>10 punktów – w wyniku realizacji projektu zostanie utworzone dodatkowe miejsce pracy;</li> </ul> <b>Mały przedsiębiorca:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2,5 punktu – za każde, utworzone w wyniku realizacji projektu miejsce pracy;</li> </ul> <b>Średni przedsiębiorca:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 punkty – za każde, utworzone w wyniku realizacji projektu miejsce pracy.</li> </ul> <b>Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 10.</b>	10

Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu wynikającego z przedłożonego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca uzyska punkty za utworzone miejsca pracy, a nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźnika może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być podstawą zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania.

Punktacja będzie przyznawana według poniżej przedstawionego zestawienia.

**Mikro przedsiębiorca**

W wyniku realizacji projektu powstanie:	2 lub więcej miejsc pracy	10 pkt
	1 miejsce pracy	10 pkt
W wyniku realizacji projektu nie zostanie zmieniony poziom zatrudnienia:	0 miejsc pracy	5 pkt

**Mały przedsiębiorca**

W wyniku realizacji projektu powstanie(a):	5 lub więcej miejsc pracy	10 pkt
	4 miejsca pracy	10 pkt
	3 miejsca pracy	7,5 pkt
	2 miejsca pracy	5 pkt
	1 miejsce pracy	2,5 pkt
	0 miejsc pracy	0 pkt



### Sredni przedsiębiorca

W wyniku realizacji projektu powstanie(a):	5 lub więcej miejsc pracy	10 pkt
	4 miejsca pracy	8 pkt
	3 miejsca pracy	6 pkt
	2 miejsca pracy	4 pkt
	1 miejsce pracy	2 pkt
	0 miejsc pracy	0 pkt

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych:

- we wniosku o dofinansowanie w części B.8, C.3,
- w biznesplanie w części C.1.4.



**Kryterium nr 8 Sektory wysokiej szansy**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Sektory wysokiej szansy	Kryterium preferować będzie projekty dotyczące sektorów wysokiej szansy, wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005 – 2013 (RSI WP).	Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób: - w przypadku Wnioskodawcy realizującego projekt w ramach sektora wysokiej szansy zgodnego z RSI WP – 10 punktów. <b>Wymagane jest posiadanie przez Wnioskodawcę PKD z zakresu sektora oraz przychodów netto ze sprzedaży w zakresie tej działalności.</b> - w przypadku Wnioskodawcy dywersyfikującego działalność poprzez wejście w sektor wysokiej szansy zgodny z RSI WP - 3 punkty.	10

Kryterium preferować będzie projekty dotyczące sektorów wysokiej szansy<sup>5</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:

- 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-metalurgiczny;
- 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.

<sup>5</sup> O ile nie należą do sektorów wykluczonych ze wsparcia w ramach załącznika nr I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.



Wnioskodawca, który prowadzi już działalność w ramach wymienionych sektorów, stwierdzone wpisem PKD oraz generowaniem przychodów netto w ramach tej działalności gospodarczej otrzyma 10 punktów.

W przypadku, kiedy w wyniku realizacji projektu, działalność przedsiębiorcy będzie poszerzona o działalność realizowaną w ramach sektora wysokiej szansy, projekt uzyska 3 punkty.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych:

- we wniosku o dofinansowanie w części B.2;
- w biznesplanie w części B.1.





**Kryterium nr 9 Liczba podmiotów gospodarki narodowej na 1000 mieszkańców**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Liczba podmiotów gospodarki narodowej na 1000 mieszkańców	Kryterium oceniane będzie na podstawie lokalizacji projektu. Kryterium promować będzie podmioty z terenów, gdzie liczba podmiotów gospodarki narodowej na 1000 mieszkańców jest najmniejsza. Obszarem do wyliczenia kryterium będzie obszar powiatu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lokalizacja projektu na obszarze powyżej 100 podmiotów gospodarki narodowej - 5 punktów;</li> <li>• lokalizacja projektu na obszarze od 60 do 100 podmiotów gospodarki narodowej - 8 punktów;</li> <li>• lokalizacja projektu na obszarze poniżej 60 podmiotów gospodarki narodowej - 10 punktów.</li> </ul>	10

Ocena kryterium oparta będzie o najbardziej aktualne dane statystyczne na dzień ogłoszenia konkursu uzyskane z Urzędu Statystycznego w Rzeszowie. Punktacja uzależniona jest od liczby podmiotów gospodarczych na obszarze powiatu, w którym realizowany jest projekt i przyznawana jest zgodnie z określonymi przedziałami przedstawionymi poniżej.

Powiat	Liczba podmiotów gospodarczych na 1000 mieszkańców stan na 31.12.2012 r. Źródło - Urząd Statystyczny w Rzeszowie
bieszczadzki	97
brzozowski	56
dębicki	64
jarosławski	67
jasielski	67
kolbuszowski	54
krośnieński	64
leski	102
łezajski	58
lubaczowski	54
łańcucki	69
mielecki	73
niżański	58
przemyski	51
przeworski	55
ropczycko-sędziszowski	62
rzeszowski	65
sanocki	71
stańcowotowski	80
strzyżowski	57
tarnobrzegi	62
m. Krosno	117
m. Przemyśl	93
m. Rzeszów	124
m. Tarnobrzeg	103

Źródło: Urząd Statystyczny w Rzeszowie

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie w części A.8.



**Kryterium nr 10 Lokalizacja na obszarach wiejskich i/lub w powiatach gdzie stopa bezrobocia jest wyższa od stopy bezrobocia dla województwa**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
Lokalizacja na obszarach wiejskich lub w powiatach gdzie stopa bezrobocia jest wyższa od stopy bezrobocia dla województwa	Kryterium preferować będzie projekty zlokalizowane na obszarach wiejskich i o wysokim bezrobociu.	Kryterium promować będzie projekty zlokalizowane na obszarach wiejskich lub w powiatach gdzie stopa bezrobocia jest wyższa od średniej stopy bezrobocia dla województwa.	5

Kryterium preferuje projekty zlokalizowane na obszarach wiejskich lub w powiatach gdzie stopa bezrobocia jest wyższa od średniej stopy bezrobocia dla województwa tj. w ramach kryterium - 5 punktów będą otrzymywać Wnioskodawcy, którzy realizują projekt na obszarze wiejskim lub na obszarze innym niż wiejski, dla którego stopa bezrobocia jest wyższa od stopy bezrobocia dla województwa. Dla celów tego kryterium, przez wieś rozumiemy: jednostkę osadniczą o zwartej lub rozproszonej zabudowie i istniejących funkcjach rolniczych lub związanych z nimi usługowych lub turystycznych nieposiadającą praw miejskich lub statusu miasta<sup>6</sup>.

Informację o tym czy dana miejscowość jest obszarem wiejskim można uzyskać korzystając z przeglądarki TERYT dostępnej pod adresem:  
<http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa>.

Określenie obszaru o wysokim bezrobociu będzie dokonywane na podstawie najbardziej aktualnych danych statystycznych na dzień ogłoszenia konkursu uzyskanych z Urzędu Statystycznego w Rzeszowie tj. projekty zlokalizowane w powiecie gdzie stopa bezrobocia będzie wyższa od stopy bezrobocia dla województwa będą otrzymywały 5 punktów. Stopa bezrobocia w miesiącu grudniu 2012 r. dla województwa podkarpackiego wynosiła 16,3%.

Powiat	Stopa bezrobocia stan na 31.12.2012 r. Źródło - Urząd Statystyczny w Rzeszowie
bieszczadzki	23,7%
brzozowski	24,2%
dębicki	13,5%
jarosławski	19,4%
jasielski	18,6%
kolbuszowski	16,8%
krośnieński	19,0%
leski	22,4%
leżajski	19,2%
łubaczowski	17,6%
łańcucki	18,5%
miętlecki	13,9%
niżański	24,7%
przemyski	20,2%
przeworski	19,3%
ropczycko-sędziszowski	21,7%

<sup>6</sup> (źródło: [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl))



PROGRAM  
REGIONALNY

NAPEŁNIENIE STRATEGII WSPÓŁNOŚCI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



rzeszowski	14,6%
sanocki	13,0%
stańcowolski	14,8%
strzyżowski	22,9%
tarnobrzewski	15,5%
m. Krosno	8,3%
m. Przemyśl	17,7%
m. Rzeszów	8,2%
m. Tarnobrzeg	15,2%

Źródło: Urząd Statystyczny w Rzeszowie

**Kryterium nr 11 Wkład wyższy od wymaganego**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
<b>Wkład własny wyższy od wymaganego</b>	Kryterium oceniane będzie na podstawie poziomu [%] wkładu własnego Wnioskodawcy w projekcie liczonego jako udział w kosztach kwalifikowalnych.	Za każde 1 % obniżenie wartości wnioskowanego dofinansowania, skutkujące kwotowym podwyższeniem wkładu własnego, wyższego od wymaganego minimum przyznawane będą 2 punkty. <b>Suma uzyskanych punktów dzięki zwiększeniu wkładu własnego nie może przekroczyć liczby 10.</b> W przypadku obniżenia procentowego poziomu dofinansowania przy równoczesnym ubieganiu się przez Wnioskodawcę o maksymalną kwotę dofinansowania, punkty nie będą przyznawane. Aby uzyskać punkty, Wnioskodawca musi obniżyć wartość wnioskowanej kwoty dofinansowania względem poziomu wydatków kwalifikowanych.	10

Kryterium oceniane będzie na podstawie montażu finansowego zastosowanego w projekcie. Kryterium będzie promowało projekty w ramach, których wnioskodawca założy wkład pieniężny wyższy od wymaganego minimum zgodnie z założeniami wynikającymi z zapisów zawartych w „Regulaminie konkursu”.

Zgodnie z „Regulaminem konkursu” maksymalna wielkość dofinansowania dla mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa wynosi 55% wydatków kwalifikowanych, z czego wynika, że Wnioskodawca minimalny wkład własny będzie musiał zabezpieczyć w wysokości 45 % wydatków kwalifikowanych. W przypadku, gdy Wnioskodawca założy 50 % wkładu własnego i zawnioskuje o 50 % wydatków kwalifikowanych dofinansowania z Regionalnego Programu Operacyjnego, wtedy w ramach kryterium zostanie zastosowana następująca metoda wyliczania kryterium:

$$5 \% \times 2 \text{ pkt} = 10 \text{ pkt}$$

Przy czym należy pamiętać, że maksymalnie w ramach kryterium będzie można uzyskać 10 punktów.

W przypadku obniżenia procentowego poziomu dofinansowania przy równoczesnym ubieganiu się przez Wnioskodawcę o maksymalną kwotę dofinansowania, punkty nie będą przyznawane.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie w części A.5, D.3, D.7.

**Kryterium nr 12 Zakres korzyści osiągnięty w wyniku realizacji projektu**

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SPOSÓB OCENY / PUNKTOWANIA	MAKS. LICZBA PKT.
<b>Zakres korzyści osiągnięty w wyniku realizacji projektu</b>	Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźników rezultatu oraz szczegółowego opisu projektu w dokumentacji konkursowej. Weryfikowane będzie uzasadnione i realne wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstwa <sup>7</sup> . Ocena zostanie dokonana na podstawie szczegółowych zapisów dotyczących obecnej i prognozowanej sytuacji finansowo – ekonomicznej przedsiębiorcy oraz doświadczenia w prowadzeniu działalności na rynku.	Kryterium promować będzie zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstwa – wpływ na zmianę pozycji konkurencyjnej (obsługiwane rynki zbytu) oraz wzrost udziału w sprzedaży na:  • rynkach zagranicznych – 10 punktów; • rynku ogólnokrajowym – 7 punktów; • rynku regionalnym – 5 punktów.	10

Kryterium promować będzie Wnioskodawców, którzy w wyniku realizacji projektu zwiększą konkurencyjność swojego przedsiębiorstwa poprzez pozyskanie nowych rynków zbytu (wprowadzenie produktów lub usług) oraz wzrost udziału w sprzedaży na rynku zagranicznym, ogólnokrajowym lub regionalnym. W sytuacji, gdy Wnioskodawca pozyskał zagraniczny/ogólnokrajowy rynek zbytu dla swoich towarów lub usług należy dokładnie opisać w biznesplanie.

Punktacja przyznawana będzie na podstawie informacji zawartych:

- we wniosku o dofinansowanie w punkcie C.3.
- w biznesplanie w części C.1.2, C.2.2.

<sup>7</sup> Należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 1 załącznika I do 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.



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 6.1

## WZÓR<sup>1</sup>

*Zapisy niniejszego wzoru będą modyfikowane w zależności od tego, czy dany projekt podlega / nie podlega zasadom pomocy publicznej oraz – w przypadku podlegania – w zależności od podstawy prawnej udzielenia tej pomocy.*

### **Umowa o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych I – VII<sup>2</sup> Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 – wersja: refundacja**

.....<sup>2</sup>  
Nr .....  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej  
.....<sup>3</sup> „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2007-2013 zwana dalej „Umową”, zawarta w Rzeszowie w dniu .....r. pomiędzy:

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

1.....

2.....

a.....<sup>4</sup>

reprezentowanym przez:

.....  
na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy<sup>5</sup>,  
zwanym dalej „Beneficjentem”<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> Wzór umowy o dofinansowanie projektu służy dla projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych I – VII Programu. Niniejszy wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron umowy i może być przez Strony umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze jak i z zasadami Programu oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

<sup>2</sup> z wyłączeniem działania 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, schemat A Wsparcie kapitałowe funduszy.

<sup>3</sup> Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

<sup>4</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę osi priorytetowej zgodnie z Programem.

<sup>5</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON.

<sup>6</sup> W przypadku braku konieczności załączenia pełnomocnictwa należy skreślić ten wiersz.

<sup>7</sup> W przypadku, gdy beneficjentem jest spółka cywilna należy wpisać wszystkich współników spółki cywilnej z zaznaczeniem, iż działają na podstawie zawartej umowy spółki cywilnej. W takim przypadku poświadczona za zgodność kopia umowy spółki cywilnej stanowi załącznik nr ...

Działając, w szczególności, na podstawie:

- a) art. 60 rozporządzenia Rady 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 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25) z późn. zm.;
- b) 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, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3);
- c) art. 26 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 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- d) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240);
- e) art. 353 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- f) Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 – umowy o dofinansowaniu Programu środkami pochodzącymi 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 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), w dniu 6 lutego 2008 r. pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, a Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Podkarpackiego,

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## § 1 Definicje

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, przyjęty Uchwałą Nr 244/4671/09 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia zaktualizowanego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w związku z decyzją nr K(2009)8282 Komisji Europejskiej z dnia 27 października 2009 r. zmieniającą decyzję Komisji K(2007)4580 w sprawie przyjęcia w ramach pomocy wspólnotowej programu operacyjnego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego celem „konwergencja” w regionie Podkarpackie w Polsce;
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – 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.;
- 3) „Instytucji Zarządzającej Programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego;
- 4) „Beneficjencie” – 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 strona wskazana w komparycji umowy nie będąca Instytucją Zarządzającą Programem<sup>7</sup>;
- 5) MŚP – 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 ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE. L. 08.214.3);
- 6) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr ..... „8”;
- 7) „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr ..... „9” w ramach Osi Priorytetowej nr .....;
- 8) „Funduszu” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;

<sup>7</sup> W przypadku spółki cywilnej, jako beneficjenta rozumie się wszystkich współników działających na podstawie umowy spółki cywilnej.

<sup>8</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z zapisami Programu.

<sup>9</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania i Osi Priorytetowej zgodnie z zapisami Programu i Uszczegółowienia Programu.

- 9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego ze środków publicznych beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 10) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek Beneficjenta nr ..... prowadzony w banku ....., na który będzie przekazywana refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych umową oraz z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu;
- 11) „rachunku bankowym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr ..... Ministra Finansów prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego i w przypadku dotacji celowej budżetu państwa rachunek bankowy nr ..... prowadzony w ....., z którego/y Beneficjent otrzymuje dofinansowanie.
- 12) „wydatkach kwalifikowanych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowane 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, rozporządzeniem 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, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy, Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego, Uszczegółowieniem Programu, Podręcznikiem kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 oraz określone we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy – z zastrzeżeniem ich szczegółowej weryfikacji w trakcie realizacji niniejszej umowy;
- 13) „wniosek o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie projektu o numerze ..... stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 14) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie „.....”<sup>10</sup> realizowane w ramach ..... Osi Priorytetowej Programu będące przedmiotem niniejszej Umowy, określone we wniosku o dofinansowanie;
- 15) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowanego w Projekcie, tj. datę dokonania przez Beneficjenta zapłaty na podstawie faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącego wydatków poniesionych w ramach Projektu;
- 16) „zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
- 17) „zakończeniu finansowym realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, tj. datę dokonania przez Beneficjenta zapłaty na podstawie faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącego wydatków poniesionych w ramach Projektu;
- 18) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą Programem, standardowy formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Zarządzającej Programem o refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu;
- 19) „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu;
- 20) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowanych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 21) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 22) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu, dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 23) „siłę wyższą” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych

<sup>10</sup> Należy podać pełny tytuł Projektu.



od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej Programem, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca Programem nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewidywać i im przeciwdziałać poprzez działania z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

## § 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz w oparciu o harmonogram, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 15 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą Programem zmiany, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
4. Całkowite wydatki kwalifikowane Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....), w tym:
  - 1) Wydatki kwalifikowane objęte regulami pomocy publicznej wynoszą ..... PLN (słownie: .....), w tym:
    - a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi: ..... PLN (słownie: .....),
    - b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi: ..... PLN (słownie: .....),
    - c) wkład własny wynosi ..... PLN, (słownie: .....),
  - 2) Wydatki kwalifikowane nie objęte regulami pomocy publicznej wynoszą ..... PLN (słownie: .....), w tym:
    - a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi: ..... PLN (słownie: .....), i stanowi nie więcej niż .....% kwoty tych wydatków,
    - b) wkład własny wynosi ..... PLN, (słownie: .....),
5. Dofinansowanie ze środków Funduszu i dotacji celowej z Budżetu Państwa wydatków kwalifikowanych objętych regulami pomocy publicznej stanowi nie więcej niż .....% kwoty tych wydatków.
6. Dofinansowanie ze środków Funduszu całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu stanowi nie więcej niż .....% kwoty tych wydatków.
7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu.
8. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami pomocy publicznej dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 w pkt 1) przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej ..... z dnia ..... oraz na warunkach określonych w Umowie.
10. Przy refundacji wydatków nieobjętych regulami pomocy publicznej uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowane, ujęte we wniosku 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 finansowego realizacji Projektu.
11. Przy refundacji wydatków objętych pomocą publiczną uwzględniane 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 od Instytucji Zarządzającej Programem, że Projekt - co do zasady - kwalifikuje się do objęcia pomocą,<sup>11</sup> tj. od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu.
12. Przy refundacji wydatków objętych pomocą de minimis uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowane, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu.
13. Wszelkie wydatki w ramach projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej 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 .....

<sup>11</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 2) zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: .....
- 3) zakończenie finansowe 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 ponoszenia wydatków w ramach Projektu jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu Partnerami Beneficjenta są: .....<sup>12</sup>
5. 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 przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe 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 celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi 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 i/lub 5.
6. Wszelkie obowiązki Beneficjenta określone w Umowie, w tym konieczność składania oświadczeń VAT oraz prowadzenie wyodrębnionej 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. Wspólnicy spółki cywilnej ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Umowy oraz realizację i trwałość Projektu.
8. Każdy ze wspólników spółki cywilnej musi spełniać warunki przewidziane dla Beneficjenta.

#### **§ 5 Planowanie płatności**

1. 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 oczekiwane kwoty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta. Określając zapotrzebowanie na środki Beneficjent bierze pod uwagę termin, o którym mowa w § 6 ust. 2, a także konsekwencje dla tego terminu wynikające z § 6 ust. 3.
2. Dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z *Kwartalnym zapotrzebowaniem na środki*, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwot w *Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki* oraz takiej realizacji projektu, aby Wnioski o płatność złożone w danym roku budżetowym wyczerpały kwotę przyjętą na dany rok.
4. Zmiany *Kwartalnego zapotrzebowania na środki* w kolejnych kwartałach i latach realizacji projektu będą dokonywane w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem.
5. Zmiany *Kwartalnego zapotrzebowania na środki* w kolejnych latach realizacji projektu nie wymagają wprowadzenia do Umowy w formie aneksu, z zastrzeżeniem ust. 5 a).

<sup>12</sup> W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub Partner / Partnerzy Projektu należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/ i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki). W takim przypadku Beneficjent załącza ponadto do umowy potwierdzone za zgodność z oryginałem pisemne upoważnienie, statut jednostki upoważnionej, umowę lub inny dokument będący podstawą dokonywania wydatków kwalifikowanych przez ten podmiot. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent, § 4 ust. 5 i 6 nie ma zastosowania.

- 5a) Jeżeli Beneficjent otrzymuje dotację celową z Budżetu Państwa określoną w § 2 ust.4 pkt 1) lit. b) *Zmiany Kwartalnego zapotrzebowania na środki* w kolejnych latach realizacji projektu wymagają wprowadzenia do Umowy w formie aneksu.
6. Beneficjent zgłasza na piśmie konieczność zmiany *Kwartalnego zapotrzebowania na środki*, załączając do pisma dwa egzemplarze propozycji zmiany załącznika do umowy podpisane przez osoby upoważnione. Instytucja Zarządzająca Programem weryfikuje złożoną propozycję zmian i pisemnie informuje Beneficjenta o braku możliwości ich wprowadzenia lub zmiany akceptuje i odsyła podpisany załącznik przez osoby reprezentujące. Załącznik uzgodniony w tym trybie obowiązuje w nowym brzmieniu i na jego podstawie przekazywane jest dofinansowanie.
7. Jeżeli Beneficjent otrzymuje dotację celową z Budżetu Państwa określoną w § 2 ust.4 pkt 1) lit. b) w przypadku opóźnień w realizacji projektu i koniecznością dokonania zmian w *Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki* Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej Programem, informacji, o której mowa w § 7 a) ust. 3.

## **§ 6 Przekazanie dofinansowania w formie refundacji**

1. Środki dofinansowania w formie refundacji są przekazywane w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta:
  - 1) w przypadku wydatków objętych regulami pomocy publicznej - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu i dofinansowania ze środków dotacji celowej Budżetu Państwa w tych wydatkach, określonymu w § 2 ust. 5;
  - 2) w przypadku wydatków nie objętych regulami pomocy publicznej - w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu w tych wydatkach, określonymu w § 2 ust. 4 pkt 2), lit. a).
2. Przekazanie płatności pośrednich w formie refundacji następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego i prawidłowego 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 podjęcia przez Instytucję Zarządzającą Programem kontroli realizacji projektu, termin określony w ust. 2 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
4. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą dotyczącą przebiegu realizacji Projektu do Instytucji Zarządzającej Programem w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ostatniego 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 poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim poniesionych wydatków;
  - 2) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą Programem części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
  - 3) w przypadku wybrania Projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu - po przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą Programem tej kontroli, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z niniejszą Umową i wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu 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, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy.

## **§ 7 Rozliczanie wydatków**

1. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą Programem weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym;
  - 4) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10<sup>13</sup>.
2. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazanym w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia lub, w przypadku wydatków kwalifikowanych poniesionych przed podpisaniem Umowy, w terminie 3 miesięcy od daty jej podpisania.

<sup>13</sup> Nie dotyczy jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

3. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia 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 złożenia poprzedniego wniosku o płatność, pisemnie i na nośniku elektronicznym.
4. Instytucja Zarządzająca Programem, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowanych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane, Instytucja Zarządzająca Programem uwzględnia w informacji uzasadnienie.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość czterokrotnego wezwania Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą Programem. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem ilość poprawek wnoszonych przez Beneficjenta oraz termin wyznaczony na ich złożenie może zostać zmieniony. Instytucja Zarządzająca Programem może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta.
6. Instytucja Zarządzająca Programem nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
  - 2) kopii dokumentów załączonych do wniosku o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii dokumentów oraz oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
8. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia wydatków przez Instytucję Zarządzającą Programem w poprzednio złożonych wnioskach o płatność, kwotę do wypłaty pomniejsza się o wydatki uznane za niekwalifikowane, które zostały nieprawidłowo poświadczone jako kwalifikowane. W przypadku, gdy kwota wydatków uznanych za nieprawidłowe przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas dofinansowanie w trybie określonym w § 8.
9. W przypadku upoważnienia do ponoszenia wydatków w ramach Projektu dla jednostki/jednostek wskazanych w § 3 ust. 4, refundacja będzie dokonywana również w oparciu o faktury wystawione na upoważnioną jednostkę/jednostki wskazane w § 3 ust. 4.

#### **§ 7 a) Dotacja celowa z Budżetu Państwa**

1. Środki dotacji celowej 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 Instytucji Zarządzającej informację dotyczącą tych środków w terminie do 25 października roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca Programem każdorazowo podejmuje decyzję o zasadności przekazania zgłoszonych przez Beneficjenta wydatków w celu ujęcia ich w przedmiotowym wykazie oraz informuje Beneficjenta o podjętej decyzji.
2. Środki zgłoszone do ujęcia w wykazie 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. 4.
3. Ponowne przekazanie środków dotacji celowej z Budżetu Państwa ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 181 ust.2 ustawy o finansach publicznych i zwróconych zgodnie z ust. 14 następuje bez konieczności składania przez Beneficjenta wniosku o płatność. Beneficjent zwraca się z pismem o przekazanie środków dotacji celowej (ujętych w wykazie wydatków niewygasających) w którym podaje przynajmniej: numer umowy o dofinansowanie projektu, nazwę projektu oraz wnioskowaną kwotę.
4. Od kwot zwróconych po terminie określonym w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
5. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację projektu zostaną określone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 181 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.

6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
- a) Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
  - b) Rok, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
  - c) Tytuł zwrotu,
  - d) Klasyfikację budżetową zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

#### **§ 8 Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje 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 wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej refundacji 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 przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób dokonania zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo 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 wydania decyzji o zwrocie, Instytucja Zarządzająca wstrzymuje płatność w ramach projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do wypłacenia z refundacji, lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca Programem pomniejsza o wspomnianą różnicę kwotę płatności dokonywanej w ramach innego projektu, o ile taki projekt jest przez Beneficjenta realizowany.
6. Jeżeli Beneficjent nie rozliczy 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 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 prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Instytucja Zarządzająca Programem może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
8. Instytucja Zarządzająca Programem informuje Beneficjenta o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 7, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
9. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny 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 nienależny albo w nadmiernej wysokości, co spowoduje niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu następuje wykluczenie z prawa otrzymania środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1), 2) i 4) na zasadach określonych w art. 207 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych<sup>14</sup>.
11. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
  - a) Pełną nazwę Programu i numer Projektu,
  - b) Rok, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
  - c) Tytuł zwrotu,
  - d) Klasyfikację budżetową zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

#### **§ 9 Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy**

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej Programem o wszystkich realizowanych przez

<sup>14</sup> Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podpisania 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) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych;
  - 5) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej Programem o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 6) przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej.
3. W przypadku zakupu 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) umożliwi przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą Programem lub inną uprawnioną do tego instytucję kontroli zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, dofinansowanie w części finansującej środek 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 naliczonymi od dnia przekazania środków.
5. Gdy na etapie podpisywania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent nie ma prawa odzyskiwania podatku VAT, a takie prawo nabędzie w trakcie realizacji projektu, odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane od dnia, w którym Beneficjent nabył prawo do odzyskiwania VAT.
6. W przypadku zakupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany załączyć do wniosku o płatność:
- 1) oświadczenie sprzedającego o tym, iż środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 7 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 środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
  - 5) odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.
7. Beneficjent za zgodą Instytucji Zarządzającej Programem może zbyć 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 ze środków własnych inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP) 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 środek trwały, o którym mowa w ust. 7 zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała 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 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 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 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 stwierdzi się nie później niż trzy lata po zamknięciu Programu, iż Projekt wygenerował dochód, który nie został



uwzględniony przy szacowaniu 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 rozliczeniu w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu, zgodnie z art. 55. ust 4 ww. Rozporządzenia Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu nieuwzględnionego dochodu.

#### **§ 10 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy<sup>15</sup>**

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnie ustanowione zabezpieczenie realizacji należytego 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: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego<sup>16</sup>. W przypadku, gdy beneficjentem jest spółka cywilna złożone zabezpieczenie musi być skuteczne wobec każdego wspólnika spółki cywilnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca Programem może na piśmie uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie więcej jednak niż do 80 dni. W tym przypadku Beneficjent nie może składać do Instytucji Zarządzającej Programem wniosku o płatność o refundację poniesionych wydatków do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą Programem.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres do upływu 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP 3 lat) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, to jest w terminie do dnia .....r.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca Programem zwróci Beneficjentowi dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia 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 ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo wspólnotowe mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych należy stosować przepisy wspólnotowe, a także – do czasu dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie – Zalecenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008r. dla Beneficjentów funduszy UE dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku, gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania jej przepisów, jest on również zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień publicznych na pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej Programem lub innych upoważnionych organów;
  - 2) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej Programem kopii protokołów wraz z ewentualnymi zaleceniami kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli zamówień publicznych.
3. Instytucja Zarządzająca Programem ma prawo wstrzymania przekazywania kolejnych transz 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 wystąpiły naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (krajowych i wspólnotowych) mające skutki finansowe, dokonuje korekt finansowych w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dokumencie „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator), dostępnym na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.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 podmiotowe/przedmiotowe, zobowiązuje się on do dokonywania wydatków:

<sup>15</sup> Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których Jodynym fundatorem jest Skarb Państwa

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację projektu;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
6. Za wydatki dokonane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 Instytucja Zarządzająca Programem uznawać będzie wydatki poniesione w ramach realizacji zamówień udzielonych zgodnie z regulacjami zawartymi w „Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych”, dostępnymi na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl).
7. Na Beneficjencie określonym w ust. 5 spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 5 zostały zachowane.
8. Do czasu ostatecznego wyjaśnienia wątpliwości w zakresie zgodności udzielonego zamówienia z wymogami określonymi w ust. 5, Instytucja Zarządzająca Programem ma prawo wstrzymania przekazywania kolejnych transz dofinansowania.
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 wymogów określonych w ust. 5;
  - 2) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez upoważnione podmioty oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiając identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz „Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2007-2013”, dostępnymi na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl).

## § 12 Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej Programem o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie, w tym z listy zaimplementowanej do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13);
  - 3) złożenia po zakończeniu realizacji projektu deklaracji odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy;
  - 4) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem prawidłowo wypełnionych wniosków o płatność zawierających również część sprawozdawczą z realizacji Projektu zgodnie z obowiązującym wzorem, w terminach określonych w Umowie, w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym<sup>17</sup>;
  - 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 potrzeby ewaluacji Programu;
  - 7) składania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów okresowych sprawozdań dotyczących otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - jeżeli dofinansowanie Projektu podlega regułom pomocy publicznej.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej Programem częściach sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych części sprawozdawczych w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą Programem.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4) i 5) oraz ust. 2, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

<sup>17</sup> W przypadku projektów, których realizacja zakończyła się przed datą zawarcia niniejszej umowy, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą rozpoczyna się z datą podpisania Umowy.



### § 13 Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą Programem oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie kontroli projektów na miejscu”, dostępnych na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl).
3. Instytucja Zarządzająca Programem może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu i po złożeniu wniosku o płatność końcową oraz przez okres 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP 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 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 urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
  - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Instytucja Zarządzająca Programem wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Marszałek Województwa może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca Programem dokonuje wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Beneficjenta o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca Programem może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami dokonującymi w imieniu Instytucji Zarządzającej Programem ewaluacji programu w okresie do 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP przez okres 3 lat) od dnia zakończenia finansowego 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 / ust. 3 i 4<sup>18</sup>.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności: wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, niniejszą Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień publicznych, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wnioski o płatność wraz z częścią sprawozdawczą, dokumentację związaną z kontrolą projektu.
3. Instytucja Zarządzająca Programem może przedłużyć termin, o którym 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, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. oraz udostępniania tychże dokumentów jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie Prezesa UOKiK - jeżeli dofinansowanie Projektu podlega regulom pomocy publicznej.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię

<sup>18</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>19</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest spółka cywilna każdy ze wspólników składa oświadczenie, że wszelka dokumentacja związana z Projektem przechowywana jest do 31 grudnia 2020 r.

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, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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 promocyjnej”; dostępnymi na stronie internetowej [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl);

- 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - 3) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej i logo Programu - Narodowej Strategii Spójności.
6. W przypadku rozwiązania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, do obowiązku przewidzianego w ust. 1 zastosowanie mają przepisy dotyczące likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostałych podmiotów prawa będących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej Programem miejsce, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu po ustaniu bytu 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.
2. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
3. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno w okresie jednego miesiąca kilku aneksów, 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 we wspólnym jednym aneksie.
4. 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 finansowym realizacji Projektu.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca Programem może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do projektu.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Instytucja Zarządzająca Programem może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2.
9. 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 nie objętych pomocą publiczną, określonego w § 2 ust. 4 pkt 2) lit. a) i/lub procentowego udziału Funduszu i dofinansowania ze środków dotacji celowej z budżetu państwa w wydatkach kwalifikowanych objętych pomocą publiczną określonego w § 2 ust. 5.
10. 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.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 9 i 10 wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu prowadzonych przez Beneficjenta postępowań o udzielenie zamówienia.
12. 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 Instytucji Zarządzającej Programem:
  - 1) wniosek o dofinansowanie zawierający wartości zadań / kategorii wydatków objęte postępowaniem w wysokości wynikającej z umowy z wykonawcą;

- 2) uwierzytelnioną kopię kosztorysu inwestorskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia (dodatkowo, na żądanie Instytucji Zarządzającej);
- 3) uwierzytelnioną kopię umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami wraz z kopią oferty (kopia oferty – dodatkowo, na żądanie Instytucji Zarządzającej).
13. Beneficjent zobowiązany jest także do przekazywania do Instytucji Zarządzającej Programem aneksów do umów z wykonawcą.
14. Zmiany zakładanych wskaźników produktów 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 przesunięcia pomiędzy 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.
15. Zmiany zakładanych wskaźników produktów realizacji Projektu przekraczające 25% ich wartości, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków przekraczające 25% całkowitej wartości Projektu wymagają ponownej weryfikacji odpowiednio zmienionego wniosku o dofinansowanie w Instytucji Zarządzającej Programem, począwszy od oceny merytorycznej, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów zmodyfikowanego Projektu. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, zmiany te wymagają dokonania aneksu do Umowy.
16. Zmiany zakładanych wskaźników produktów wynikające z przyczyn, o których mowa w ust. 14 i 15 powodować mogą w zależności od faktycznie osiągniętych produktów zwrot części bądź całości dofinansowania.
17. Zmiany zakładanych wskaźników rezultatów realizacji Projektu, w szczególności zmiany powodujące zmniejszenie wartości docelowych będących podstawą uzyskania punktów w trakcie oceny merytorycznej Projektu są, co do zasady, niedopuszczalne. Powodować to może, w zależności od faktycznych rezultatów zwrot części bądź całości dofinansowania.
18. Beneficjent zobowiązuje się 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 Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz corocznego składania „Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Oświadczenia składane są przez Beneficjenta do 15 stycznia każdego roku. Pierwsze oświadczenie składane jest do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu. Ostatnie oświadczenie składane jest za rok, w którym upłynął 5-letni okres (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP 3 – letni okres) zachowania trwałości projektu.
19. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości 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 w okresie 3 lat) od dnia zakończenia finansowej realizacji Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady 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.
20. W przypadku, gdy w okresie 5 lat (w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP w okresie 3 lat) od zakończenia finansowej realizacji Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie zrefundowanego podatku VAT w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o zaistnieniu powyższych faktów Instytucję Zarządzającą Programem oraz do niezwłocznego zwrotu zrefundowanego VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą Programem.
21. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 10) 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 niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

## **§ 16 Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Zarządzająca Programem może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego 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 zwinionych przez Beneficjenta;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą Programem bądź inne uprawnione podmioty;
  - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;

- 5) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą Programem wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
  - 6) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 11 niniejszej Umowy;
  - 7) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie, realizuje projekt w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu.
2. Instytucja Zarządzająca Programem może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
- 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej Programem bądź innych uprawnionych podmiotów;
  - 3) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;
  - 4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 10 niniejszej Umowy - nie dotyczy jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa;
  - 5) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej Programem nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyludzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
  - 6) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo, gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
  - 7) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, działanie siły wyższej nie ustanie;
  - 8) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt 7), liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą Programem na rachunek bankowy przez nią wskazany.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent może otrzymać dofinansowanie wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej Programem wniosku o rozwiązanie Umowy. Do zwrotu dofinansowania stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji.
6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 14 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Beneficjentów, którzy rozpoczęli realizację projektu podlegającego dofinansowaniu.
7. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 17 Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności:

1. obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu, obowiązujących procedur, wytycznych, zaleceń Instytucji Zarządzającej Programem;
2. odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
3. właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, Nr 154, poz. 1240), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz.

150 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), 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 z późn. zm.), oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich;

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. 926 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 monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją.
5. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez Instytucję Zarządzającą Programem swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach 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 nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte 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 działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 23), udowodnić te okoliczności 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 druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie 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 Strony 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, rozpoznawalne 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, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
  - 1) Instytucja Zarządzająca Programem:  
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
  - 2) Beneficjent: .....Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

## § 20

Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech/czterech<sup>20</sup> jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Beneficjenta oraz dwóch/trzech<sup>21</sup> 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 część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach osi Priorytetowej nr ..... "....." Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, o numerze ..... z dnia ..... r.
Załącznik nr 2	Kwartalne zapotrzebowanie na środki
Załącznik nr 3	Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT
Załącznik nr 4	Deklaracja odnośnie stworzenia nowych miejsc pracy
Załącznik nr 5	Lista wytycznych Ministra Rozwoju 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 ...	Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta

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

W imieniu Instytucji Zarządzającej Programem:

W imieniu Beneficjenta:

.....

.....

<sup>20</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>21</sup> Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie

**Kwartalne zapotrzebowanie na środki w PLN**

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Numer ewidencyjny wniosku:

Numer i data umowy o dofinansowanie:

Klasyfikacja budżetowa projektu		
Część	Dział	Paragraf
	Rozdział	

Okres (rok, kwartał)		Należna wysokość dofinansowania		
rok	kwartał	Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące
1	2	3=4+5	4	5
"0"	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 "0"		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
"0+1"	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 "0+1"		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
"0+..."	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 "0+..."		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
RAZEM		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Podpisy:

Beneficjent

Instytucja Zarządzająca



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

1. 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 oczekiwane 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 przekazywanie płatności pośrednich następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Programem poprawnego i prawidłowego wniosku Beneficjenta o płatność. Należy więc w *Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki* uwzględnić ok. dwumiesięczny okres przekazywania płatności przez IZ, licząc od dnia złożenia poprawnego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej Programem. Należy więc rozważyć i realnie szacować kwoty zapotrzebowania.
2. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwot w *Kwartalnym zapotrzebowaniu na środki* oraz takiej realizacji projektu, aby Wnioski o płatność złożone w danym roku budżetowym wyczerpały kwotę przyjętą na dany rok. Zasady dokonywania zmian w ramach Kwartalnego zapotrzebowania na środki zawarte są we wzorze umowy/decyzji o dofinansowanie (Planowanie płatności).
3. Przekazywanie środków Beneficjentowi następuje zgodnie ze szczegółową klasyfikacją budżetową. Propozycja klasyfikacji budżetowej w zakresie działu i rozdziału zawarta jest w powyższej tabeli.

  
Katarzyna Bajgor

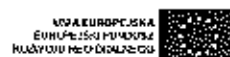




PROGRAM REGIONALNY  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE



WSPÓŁFINANSOWANA  
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 3 do Umowy/Decyzji o dofinansowanie

[pieczęć jednostki]

Miejscowość, data

## O Ś W I A D C Z E N I E Z A R O K ...

### 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 nieutrzymania, 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 / nieutrzymania oraz opis działań naprawczych podjętych i planowanych wraz z proponowanymi terminami]*

- Wysokość faktycznie osiągnięta / utrzymana 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 nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny;
- b) wynikająca ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Modyfikacja/e ta/te polegała/y 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/nie wygenerował dochodu\*, uzyskanie którego powoduje konieczność zwrotu części zrefundowanych wydatków kwalifikowanych na rachunek Instytucji Zarządzającej RPO WP w wysokości ..... PLN.

- 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 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.

Sporządził:	
Imię i Nazwisko, stanowisko służbowe	Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania Oświadczenia w imieniu Beneficjenta
(podpis)	

Załącznik (jeżeli dotyczy):

**Analiza dochodów generowanych przez projekt w okresie trwałości**

\* – niepotrzebne skreślić

Punkt IV IV wykreślić w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej.

Punkt VI VII wykreślić w przypadku projektów, w których podatek VAT był uznany za niekwalifikowany.

(pieczęć jednostki)

## Załącznik do oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT

### Analiza dochodów generowanych przez projekt w okresie trwałości

Lp.	Wykazanie	W pierwszym roku po zakończeniu realizacji	W drugim roku po zakończeniu projektu	W trzecim roku po zakończeniu projektu	W czwartym roku po zakończeniu projektu	W piątym roku po zakończeniu projektu	Jakie przychody przewidujesz w ósмым roku?	Jakie przychody przewidujesz w przyszłym roku?
		Tak	%	%	%	%	%	%
1.	Proszę wpisać wielkość rzeczywiste uzyskanych przychodów dzięki realizacji projektu (w podziale na źródła):							
	ze źródła A:							
	ze źródła B:							
	ze źródła C:							
2.	Proszę wpisać wielkość rzeczywiste poniesionych kosztów operacyjnych związanych z utrzymaniem infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu:							
3.	Proszę wpisać wielkość rzeczywiste poniesionych nakładów odtworzeniowych związanych z infrastrukturą powstałą w wyniku realizacji projektu:							
4.	Proszę wpisać rzeczywistą zmianę kapitału obrotowego netto:							
5.	Czy po zrealizowaniu projektu wprowadzisz Państwo zmianę cen lub taryf na oferowane usługi projektowej / usługi (nie związane z inflacją)?	Tak						
6.	Jaka była średnia zmiana cen / taryf w stosunku do poziomu zakładanego we wniosku o dofinansowanie?	%	%	%	%	%	%	%
7.	Czy po zrealizowaniu projektu wystąpiły inne lub nowe źródła przychodów, które nie były brane pod uwagę podczas robienia analiz finansowych w studium wykonalności?	Tak						
8.	Także by były źródła (proszę je opisać):	tekst						
9.	Jaka była wartość przychodów z tych innych lub nowych źródeł w ciągu kolejnych lat?							
A.	Czy powyższe przychody z nowych źródeł zostały dodane do przychodów wskazanych w pkt 1. (niebędącej inflacją)?	Tak						
B.	Czy ceny i koszty przedeterminowane w pkt 1-9) zawierają inflację (czy innymi słowami)?	Tak						

Scenaż:

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

(podpis)

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania Oświadczenia w Imieniu Beneficjenta

  
Marcin Najgor

Załącznik nr 4 do Umowy/Decyzji o dofinansowanie

**Deklaracja beneficjenta odnośnie utworzenia 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 Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

P.100 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) .....szt.  
w tym:<sup>2</sup>  
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.

Wskaźnik produktu dotyczy miejsc pracy, których utworzenie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, z wyłączeniem etatów stworzonych dla celów obsługi projektu.

**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 Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 zostaną utworzone nowe miejsca pracy w liczbie:

R. 100 Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) .....szt.  
w tym:<sup>2</sup>  
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 łącznie warunków określonych dla zakwalifikowania ich jako wskaźnik produktu.

Imię i Nazwisko

.....  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania

Deklaracji w imieniu Beneficjenta

<sup>1</sup> Definicje wskaźników kluczowych, dot. bezpośrednio utworzonych nowych etatów zawarte są w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej.

<sup>2</sup> Wskaźniki regionalne (RP, RR) monitorowania utworzenia nowych etatów, wykorzystywane są do celów sprawozdawczych z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie/Decyzji o dofinansowanie

.....  
*Nazwa Beneficjenta*

....., dnia .....

*(pieczęć)*

**PEŁNOMOCNICTWO**

.....  
*(nazwa Beneficjenta)*

reprezentowana/y 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

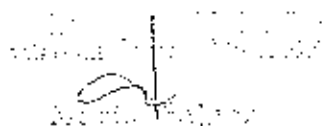
.....  
*(nazwa Beneficjenta)*

a w szczególności do samodzielnej realizacji zadań i dokonywania działań w zakresie związanym z realizacją projektu pn.....<sup>1</sup>  
nr.....współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

*Imię i Nazwisko*

.....  
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej do  
reprezentowania Beneficjenta*

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



**Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu**

.....  
(nazwa projektu)

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy

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

.....  
(nazwa Wnioskodawcy)

reprezentowana/y przez .....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

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

upoważnia

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej/osób upoważnionych 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 dofinansowanie wraz z załącznikami pn<sup>1</sup>:

.....  
.....  
Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi  
Priorytetowej I „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/osób upoważnionych

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

.....  
.....  
.....