



## WNIOSEK

Zał. Nr 1 do Regulaminu Konkursu

### O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PRIORYTETU I PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013

Czy uzupełnienie wniosku ☐

#### A.1. Data wpływu, nr wniosku

DATA PRZYJĘCIA:		NR SYGNATURY:	
NR W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM (SYGNATURA):			

#### A.2. Tytuł projektu

wzór
------

#### A.3. Nazwa Wnioskodawcy

wzór
------

#### A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO, kategorii interwencji oraz typu projektu

Program operacyjny:	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013		
Kod i nazwa osi priorytetowej:	RPPK.01.00.00 - 1. Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka		
Nr i nazwa działania:	1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości		
Schemat:	1.1.B Bezpośrednie dotacje inwestycyjne		
Temat priorytetu:	08 - Inne inwestycje w przedsiębiorstwa		
Działalność gospodarcza:	22 - Inne niewyszczególnione usługi		
Rodzaj projektu:	Roboty budowlane <input type="checkbox"/>	Usługi <input type="checkbox"/>	Dostawy <input type="checkbox"/>
Rodzaj procedury naboru:	Standardowa		

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

#### A.5. Wartość ogółem i kwota wnioskowanej dotacji

Wartość ogółem (w zł):	0,00	Wnioskowane dofinansowanie (razem, w zł):	0,00
% dofinansowania:	0,00 %	- w tym wnioskowane dofinansowanie z EFRR (w zł):	0,00
Wydatki kwalifikowane (w zł):	0,00	- w tym wnioskowane dofinansowanie (z budżetu państwa, w zł):	0,00
"Duży projekt":	<input type="checkbox"/>	Forma finansowania:	pomoc bezwrotna

#### A.6. Wnioskodawca

##### A.6.1 Dane wnioskodawcy

Nazwa:	wzór	
Typ beneficjenta:		
Forma prawna:		
Dokument rejestrowy:		
Numer dokumentu rejestrowego:		
Data rejestracji działalności:	nie dotyczy <input type="checkbox"/>	

##### Dane adresowe Wnioskodawcy

Województwo:		Gmina:	
Powiat:		Miejscowość:	
Ulica:		Nr domu:	
Nr lokalu:		Poczta:	
Kod pocztowy:		REGON:	
NIP:		Nr telefonu:	
Nr faksu:		Adres poczty elektronicznej:	

##### A.6.2. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Nr telefonu:		Nr faksu:	
Adres poczty elektronicznej:			

**A.6.3. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem**

Imię i nazwisko:			
Miejsce zatrudnienia:			
Stanowisko :			
Nr telefonu:		Nr faksu:	
Adres poczty elektronicznej:			

**A.7. Dane partnera/partnerów uczestniczących w realizacji projektu**

Udział partnerów:	Nie
-------------------	-----

**A.8. Miejsce realizacji projektu**

Projekt realizowany na terenie całego kraju: ☐

Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Miejscowość:	

**A.8.1 Miejsce i charakterystyka kampanii promocyjnej, misji gospodarczej, wizyty studyjnej, targów lub wystawy**

nie dotyczy ☒

**A.9. Typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt**

Typ obszaru:	
--------------	--

**A.10. Podmiot, którego dotyczy projekt**

nie dotyczy ☐

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

	W ostatnim okresie sprawozdawczym		W poprzednim okresie sprawozdawczym	
	ogółem:	w tym kobiet:	ogółem:	w tym kobiet:
Wielkość zatrudnienia:				
	W ostatnim okresie sprawozdawczym		W poprzednim okresie sprawozdawczym	
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w tys. EUR na koniec roku obrotowego):				
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR):				
Przedsiębiorcy inni niż mali posiadają w nim:				
1) więcej niż 25% wkładów, udziałów lub akcji, lub				
2) prawa do ponad 25% udziału w zysku, lub				
3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy).				
Przedsiębiorcy inni niż mali i średni posiadają w nim:				
1) więcej niż 25% wkładów, udziałów lub akcji, lub				
2) prawa do ponad 25% udziału w zysku, lub				
3) więcej niż 25% głosów w zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy).				

### B.1. Opis problemów i przyczyn realizacji projektu

### B.2. Cele projektu, uzasadnienie zgodności projektu z celami Regionalnego Programu Operacyjnego oraz innych regionalnych i lokalnych planów i strategii

### B.3. Opis zakresu rzeczowego projektu

Suma kontrolna:      brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

**B.4. Dodatkowe zadania wynikające z zastosowania instrumentu cross financing**

nie dotyczy ☐

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

## B.5. Pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych

### B.5.1. Posiadane pozwolenia na budowę / dokonane zgłoszenia robót

nie dotyczy

☐

Rodzaj, nr, nazwa organu wydającego decyzję, data wydania	Data uprawomocnienia	Zakres robót objętych decyzją / zgłoszeniem
Informacje dodatkowe		

### B.5.2. Planowane do uzyskania pozwolenia na budowę / planowane zgłoszenia robót budowlanych

nie dotyczy

☐

Rodzaj, nr, nazwa organu wydającego decyzję, data planowanego wydania	Przewidywana data uprawomocnienia	Zakres robót objętych decyzją / zgłoszeniem
Informacje dodatkowe		

## B.6. Zamówienia publiczne

### B.7. Informacja o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu

Eksploatacja/zarządzanie przedmiotem inwestycji zostanie przekazane odrębnemu podmiotowi:	nie dotyczy
---	-------------

### B.8. Opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz informacja o przewidywanych oddziaływaniach społeczno-gospodarczych inwestycji

--

## B.9. Zgodność projektu z zasadami polityk horyzontalnych UE

B.9.1. Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska	
Uzasadnienie	

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Realizacja na terenie utworzonego / projektowanego obszaru sieci Natura 2000 (lub wpływ na ww. obszar)	nie	
B.9.2. Wpływ projektu na politykę równych szans		
Uzasadnienie		
B.9.3. Wpływ projektu na politykę rozwoju społeczeństwa informacyjnego		
Uzasadnienie		

#### B.10. Promocja projektu

--

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

### C.1. Harmonogram realizacji projektu

Planowana data rozpoczęcia (ogłoszenie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego			
Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (np. data podpisania umowy z wykonawcą)			
<b>Etapy realizacji projektu</b>			
Nr etapu	Nazwa (zakres) etapu	Planowana data rozpoczęcia realizacji	Planowana data zakończenia realizacji
1			
Planowana data zakończenia rzeczowej realizacji projektu (przedstawienia protokołu odbioru)			
Planowana data przedstawienia wniosku o płatność dotyczącego przekazania płatności końcowej / wniosku (końcowego) o płatność dotyczącego rozliczenia wydatków			

### C.2. Wskaźniki produktów projektu

Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Rok docelowy:	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
		Wartość wskaźnika w roku docelowym	
<b>Wskaźniki kluczowe</b>			
<b>Wskaźniki regionalne</b>			
Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych			



Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

### C.3. Wskaźniki rezultatów projektu

Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Rok "0"	Rok docelowy	Rok docelowy	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
		Wartość wskaźnika w roku "0"	Wartość wskaźnika w roku docelowym	Wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu	
Wskaźniki kluczowe					
Wskaźniki regionalne					
Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych					

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych

#### D.1. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania ze środków EFRR w ramach RPO Województwa Podkarpackiego na lata 2007-13 oświadczam/oświadczamy, iż realizując niniejszy projekt

#### D.2. Informacja w zakresie pomocy publicznej

	Kwota	Waluta
Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc de minimis)		EUR
Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc de minimis		EUR

Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej. Jeśli tak należy podać podstawę prawną zastosowanego schematu postępowania w sprawach pomocy publicznej

#### D.3. Tabela wydatków kwalifikowanych (w zł)

Nazwa kosztu	Razem																								
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Razem (kwartalnie)																									
RAZEM																									

W tym wydatki związane z dofinansowaniem w ramach Instrumentu strukturalnego wynoszą:

z stanowią:

finansowanie Wspólnotowe dla projektu

#### D.4. Tabela wydatków niekwalifikowanych (w zł)

Nazwa Kosztu	Razem																								
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Razem (kwartalnie)																									
RAZEM																									

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych

#### D.5. Całkowite wydatki projektu (w zł)

Całkowite wydatki projektu (razem)	I				II				III				IV				V				VI				VII				VIII			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

#### D.6. Dochody generowane przez projekt

Projekt generuje dochód zgodnie z art. 56 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2006	
Nazwa i nr stron(y) dokumentu (studium wykonalności), gdzie zamieszczono analizę finansową wraz z obliczeniem dochodów generowanych przez projekt lub uzasadnieniem, że projekt nie generuje dochodów w rozumieniu ww. przepisu	

#### D.6.1. Ustalenie wartości zdyskontowanego dochodu generowanego przez projekt

#### D.7. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu (w zł)

Źródło finansowania kosztów kwalifikowanych	Razem		Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%
	Kwota	%														
1. Dotacje EFRR																
2. Krajowe środki publiczne																
2.1. Budżet Państwa																
2.1.1. Dotacja BP do dotacji w przypadku projektów objętych regulacjami pomocy publicznej																
2.1.2.																
2.2. JST ogółem																
2.2.1. Budżet Gminy																
2.2.2. Budżet Powiatu																
2.2.3. Budżet Województwa																
2.2.4.																
2.3. Inne krajowe środki publiczne																
2.3.1.																
3. Środki prywatne																
3.1.																
Razem																

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych

#### D.7.1. Harmonogram dotacji w układzie kwartalnym

Źródło finansowania dotacji	Razem	I				II				III				IV				I				II				III				IV			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Dopłata BŚF do dotacji w przypadku projektów objętych regulacjami pomocy przedsiębiorstw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

#### D.8. Źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych projektu (w zł)

Źródło finansowania kosztów niekwalifikowanych	Razem																	
	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%
1.																		
Razem																		

#### D.9. Dodatkowe informacje dotyczące źródeł finansowania projektu

--

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

## E.1. Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Procedura standardowa		
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Biznesplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) – zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary objęte siecią NATURA 2000.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kopie dokumentów potwierdzających okres stosowania technologii lub Opinie o innowacyjności.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej lub zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Wydruk dokumentu, na podstawie którego Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej dla spółki cywilnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Kopia deklaracji PIT/CIT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Kopia sprawozdań finansowych za ostatnie dwa lata obrotowe zgodnie z ustawą o rachunkowości.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	a) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności - Wnioskodawca będący osobą fizyczną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	b) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności - Wnioskodawca nie będący osobą fizyczną.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcę oraz otrzymanej pomocy de minimis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (POKL) oraz Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW) na lata 2007-2013.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

15	<i>Upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<i>Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

## F.1. Oświadczenie Wnioskodawcy

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej na podstawie art. 297 § 1

☐

Oświadczam, iż nie pozostaję w stanie upadłości, pod zarządem komisyjnym lub nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, lub postępowania układowego z wierzycielami.

☐

Wyrażam zgodę na udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji RPO WP.

☐

Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

☐

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na Wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego projektu, w tym w szczególności: związanych z przebiegiem procedury wyboru projektu do dofinansowania, procedury odwoławczej, wymaganego zabezpieczenia środków finansowych na realizację przedsięwzięcia, prawa do dysponowania nieruchomościami na cele projektu, zasad finansowego rozliczania dotacji, spraw promocji, sprawozdawczości i kontroli

☐

Oświadczam, że po realizacji niniejszego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 zostaną zachowane cele projektu, zgodnie z art. 57 ust. 1 Rozporządzenia WE nr 1083/2006

☐

Oświadczam, że jestem świadomy obowiązków wynikających z gospodarowania dotacją współfinansowaną ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

☐

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przelazwanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy i ewaluacji

☐

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie danych na temat Wnioskodawcy i składanego wniosku o dofinansowanie na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej wyników oceny i naboru wniosków, w tym wykazu beneficjentów

☐

Oświadczam, że nie jestem podmiotem zagrożonym w rozumieniu pkt. 9-11 Komunikatu Komisji – Wytyczne Wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/02 z 01.10.2004).

☐

Oświadczam, że jestem świadomy, iż wniosek wraz z załącznikami może być udostępniany zainteresowanym podmiotom zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

☐

Oświadczam, że na Wnioskodawcy nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem, w rozumieniu art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C Nr 115 z 9.05.2008 z późn. zm.)

☐

Oświadczam, że nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w rozumieniu art. 207 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

☐

Oświadczam, że wersja papierowa wniosku jest identyczna z wersją elektroniczną

☐

Oświadczam, że nie jestem przedsiębiorstwem zagrożonym w rozumieniu art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)

☐

Suma kontrolna: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Oświadczam, że nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych

☐

Oświadczam, że wszystkie zamówienia związane z realizacją niniejszego projektu będą realizowane zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2010.113.759 j. t. z późn. zm.) oraz Wytycznymi 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

☐

Oświadczam, że wkład własny w niniejszy projekt w wysokości co najmniej 45% wydatków kwalifikowanych pochodził będzie ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozabawionej wsparcia ze środków publicznych

☐

Data

Podpis i pieczęć osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy:

Podpis i pieczęć	Podpis i pieczęć	Podpis i pieczęć
------------------	------------------	------------------

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Stanowisko

Stanowisko

Stanowisko

Podpis i pieczęć

Imię i nazwisko

Stanowisko

Województwo Podkarpackie  
Urząd Marszałkowski  
Województwa Podkarpackiego

Maria Fulgier





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA SPRAWA WSIENI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

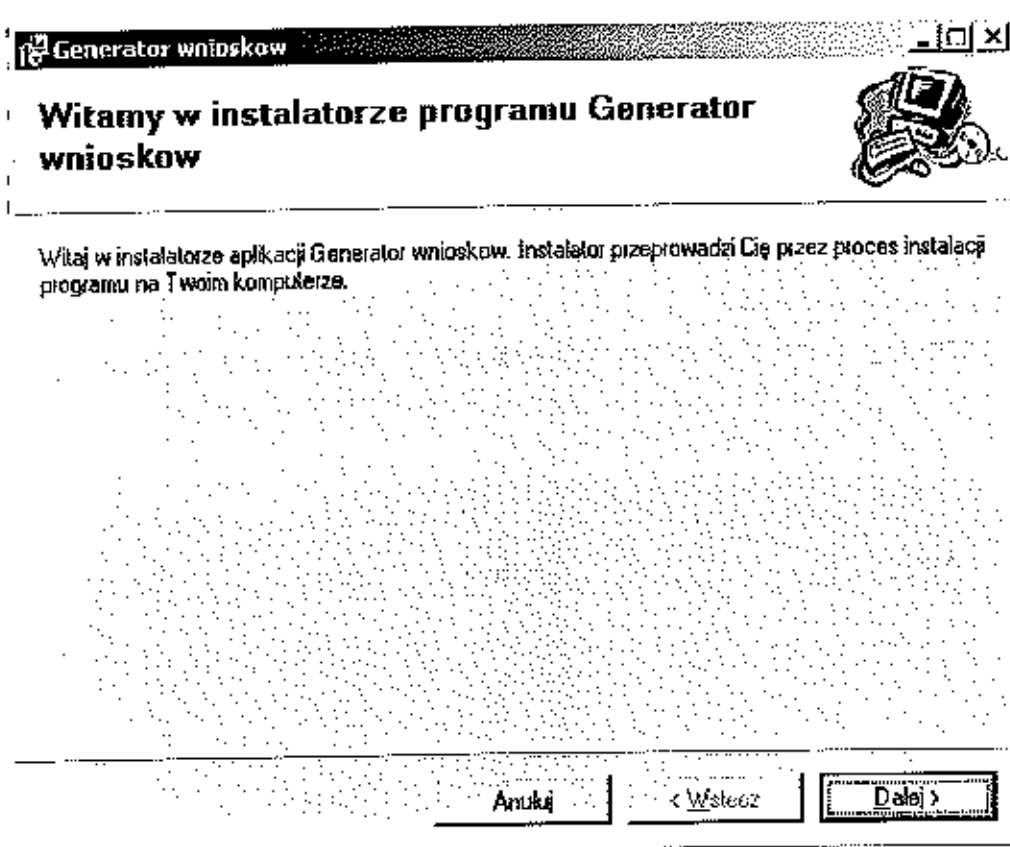


## Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu

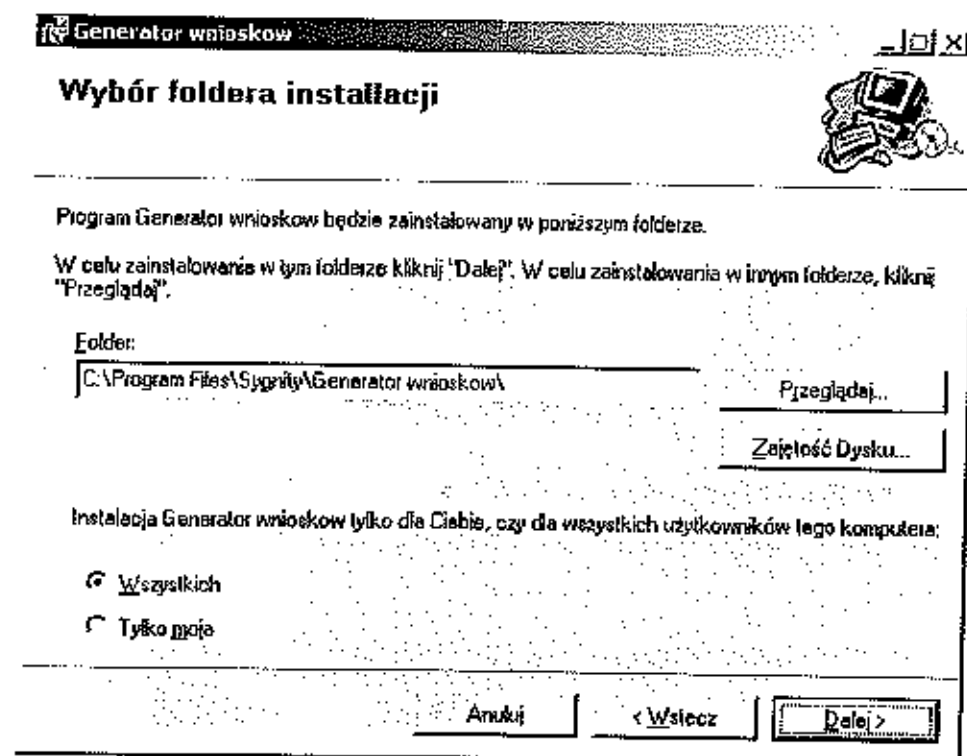
### Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 – Działanie 1.1 „Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości” Schemat B „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne”

#### I. INSTALACJA GENERATORA WNIOSKÓW

W katalogu instalacyjnym należy wskazać plik Setup.exe. Wyświetlone zostanie główne okno instalatora.



Po wybraniu przycisku „Dalej” należy wybrać lokalizację instalacji oraz czy aplikacja ma być dostępna tylko dla aktualnego użytkownika, czy dla wszystkich użytkowników danego komputera.



Po wciśnięciu przycisku „Dalej” należy potwierdzić instalację i Generator wniosków zostanie zainstalowany.

## II. OBSŁUGA GENERATORA WNIOSKÓW

### Uruchomienie Generatora wniosków

Z menu Start -> Programy -> Generator wniosków należy wybrać „Generator wniosków – Start”.

Wyświetlony zostanie wiersz poleceń, gdzie automatycznie zostanie uruchomiony serwer Tomcat niezbędny do uruchomienia Generatora wniosków:

```

C:\Tomcat>
Starting Orbeon Forms Release 3.6.0.200712061930
Initialising Resource Manager with: (oxf.resources.priority.1=org.orbeon.oxf.resources.
pp.rootdir=/WEB-INF/resources, oxf.resources.priority.1=org.orbeon.oxf.resources.
WebAppResourceManagerFactory, oxf.resources.priority.2=org.orbeon.oxf.resources.
ClassLoaderResourceManagerFactory, oxf.resources.factory=org.orbeon.oxf.resourc
es.PriorityResourceManagerFactory, org.orbeon.oxf.resources.WebAppResourceManager
ClientServletContext=org.apache.catalina.core.ApplicationContextFacadeP2W0d0)
Found 0 catalog entries.
2008-08-14 13:36:40 org.apache.catalina.core.StandardContext addApplicationListe
ner
INFO: The listener "listeners.ContextListener" is already configured for this co
ntext, the duplicate definition has been ignored.
2008-08-14 13:36:40 org.apache.catalina.core.StandardContext addApplicationListe
ner
INFO: The listener "listeners.SessionListener" is already configured for this co
ntext, the duplicate definition has been ignored.
2008-08-14 13:36:41 org.apache.coyote.http11.Http11Protocol start
INFO: Starting Coyote HTTP/1.1 on http-8080
2008-08-14 13:36:41 org.apache.jk.common.ChannelSocket init
INFO: JK: ajp13 listening on /0.0.0.0:8009
2008-08-14 13:36:41 org.apache.jk.server.JkMain start
INFO: Jk running ID=8 (line 0/120 config=null)
2008-08-14 13:36:41 org.apache.catalina.startup.Catalina start
INFO: Server startup in 30950 ms
  
```

INFO: Serwer startup in (np. 38950) ms świadczy, że serwer został poprawnie uruchomiony.

Następnie należy wybrać skrót na pulpicie „Generator wniosków” lub z menu Start -> Programy -> Generator wniosków należy wybrać „Generator wniosków”, aby uruchomić aplikację.

### Strona startowa Generatora Wniosków

Po uruchomieniu przeglądarki internetowej (zalecane przeglądarki: Internet Explorer, Chrome) pojawi się strona z kodem. Po poprawnym przepisaniu treści z obrazka pojawi się strona wyboru wniosku. Po wybraniu wniosku o dofinansowanie wyświetli się formularz do wprowadzania danych.

Aby wypełnić wniosek należy przepisać kod z obrazka do pola tekstowego a następnie wcisnąć przycisk Zatwierdź. W przypadku problemów z odczytaniem kodu z obrazka należy wcisnąć przycisk Zatwierdź a następnie wpisać nowy kod. Do poprawnego działania aplikacji konieczne jest włączenie w przeglądarce obsługi plików cookie.



Podano nieprawidłowy kod. Proszę spróbować ponownie


Zatwierdź

Wypełnij wniosek o dofinansowanie  
Wypełnij wniosek o płatność

### Wprowadzanie danych do formularza wniosku o dofinansowanie

Formularz wniosku o dofinansowanie składa się z 14 stron. Aby przejść do następnej strony wniosku należy wypełnić wszystkie pola i wybrać przycisk Następna strona. Aby powrócić do poprzedniej strony należy wybrać przycisk Poprzednia strona.

Przy polach wniosku znajdują się ikony pomocy i poprawności wypełnionego pola. Jeśli zachodzi potrzeba skorzystania z pomocy dla danego pola należy przycisnąć ikonę (?). Ikona ! oznacza, że

pole nie zostało wypełnione lub zostało wypełnione błędnie. Gdy pole zostanie wypełnione poprawnymi danymi ikona  znika.


Znaleziono niepoprawnie uzupełnione pola (zwracając uwagę na błędne). Ilość błędów	
Wzrost	Proszę wybrać wartość
Temat projektu	Proszę wybrać odpowiedni temat projektu

Przy przejściu do drugiej strony wniosku poprawność wypełnionych pól jest dodatkowo sprawdzana. W przypadku, gdy nie wszystkie pola są poprawnie wypełnione u dołu strony pojawia się komunikat, które pola należy uzupełnić bądź poprawić.

Formularz wniosku zawiera pola różnego typu i sposobu wypełniania.

Pierwszym typem są dane, które są wybierane z listy rozwijanej. Po naciśnięciu na pole zostanie rozwinięta lista z dostępnymi wartościami. Po wybraniu żądanej wartości zostanie ona wstawiona w edytowane pole.

rodzaj prawna ent rejestrowy dokumentu rejestrowego sekcji działalności (zaznacz pole wyboru, jeśli nie dotyczy)	Wybór Wzrost administracja rządowa agencje i fundacje rozwoju regionalnego i lokalnego fundacja, stowarzyszenie lub organizacja pozarządowa inny nie wymieniony na liście instytucja kultury instytucja oświatowa instytucja wyznaczona do wdrażania Programu instytucje otoczenia biznesu jednostka naukowa lub badawczo-rozwojowa
--	---

Wypełnianie pól opisowych polega na wprowadzeniu do nich tekstu. Pola automatycznie zwiększają swój rozmiar przy wprowadzaniu większej ilości tekstu. Przy każdym polu znajduje się wyżej wspomniana ikona , w której podano maksymalną ilość możliwych do uzupełnienia znaków.

#### B.1. Opis problemów i przyczyn realizacji projektu

Problemy z uzyskaniem pozwoleń na budowę



W formularzu wniosku są sekcje, w których zaznaczenie pola Nie dotyczy powoduje ukrycie pól sekcji. Pomocne jest to w przypadku, gdy nie posiadamy danych do wprowadzenia, ponieważ nie musimy w takiej sytuacji wypełniać wszystkich pól tekstem Nie dotyczy.

#### Podanie pozwolenia na budowę i dokonane zgłoszenie robót

czy ☐

Lp. nr, nazwa organu wydającego decyzję, przewidywana data wydania _____	Data uprawnomocnienia _____	Zakres robót objętych decyzją / zgłoszeniem _____
cje dodatkowe _____	_____	
daj kolejny wpis 		

### B.5.1. Posiadanie pozwolenia na budowę / dokonane zgłoszenia robót

nie dotyczy ☒

W formularzu wniosku są sekcje, które umożliwiają kilkukrotne wprowadzenie danych tego samego typu, o ile zaistnieje taka potrzeba. W sekcji znajduje się przycisk Dodaj kolejny wpis. Użycie przycisku spowoduje dodanie kolejnych pól do wypełnienia. W przypadku, gdy wpisów jest za dużo można je usunąć korzystając z przycisku Usuń wpis.

### A.8 Miejsce realizacji projektu

projekt realizowany na terenie całego kraju

lojewództwo

odregion

owiat

mina

iejscowość

lojewództwo

odregion

owiat

mina

iejscowość

Nie

Podkarpackie

rzeszowski

Powiat m. Rzeszów

M. Rzeszów

Rzeszów

Podkarpackie

krośnieński

Powiat m. Krosno

M. Krosno

Krosno

### Zapisanie wprowadzonych danych do wniosku o dofinansowanie

#### Uwaga:

Zamknięcie okna przeglądarki bez wcześniejszego zapisania plików XML i PDF spowoduje ich nieodwracalną utratę.

Aby zapisać dane wprowadzone do wniosku należy wybrać przycisk Zapisz dokument. Można to zrobić w dowolnym momencie wypełniania wniosku. Po kliknięciu w ten przycisk pojawi się okno, w którym należy podać lokalizację, gdzie ma zostać zapisany roboczy plik generowanego wniosku o dofinansowanie. Plik ten jest zapisywany w formacie XML i posiada domyślną nazwę „wniosek\_Wn\_df\_00.xml”. Nazwę można zmienić podczas zapisywania pliku. Przycisk Zapisz dokument znajduje się na każdej stronie wniosku, który można zapisać w dowolnej chwili jego wypełniania.

Po poprawnym i kompletnym wypełnieniu całego formularza wniosku należy wybrać przycisk Wygeneruj wniosek. Jeśli wybierzemy tą opcję pojawi się strona zawierająca m.in.: sumę kontrolną wniosku, odnośnik do pliku XML, po wybraniu którego należy zapisać plik na dysk lokalny wskazując odpowiednią lokalizację, odnośnik do pliku do wydruku w formacie PDF, po wybraniu którego można plik ten zapisać na dysk lokalny, bądź otworzyć go w odpowiedniej aplikacji np. Adobe Reader.

Suma kontrolna wniosku: 4PZ4 G8XD AYY9 7JBH Q75T YKJQ QCAK M7DR

Waliduj wniosek

Pobierz plik danych (.xml)

Pobierz plik do wydruku (.pdf)

Wypełnij nowy wniosek

Powrót do wypełnionego wniosku

Powrót do strony głównej serwisu

Brak sumy kontrolnej oznacza, że jakieś obowiązkowe pole, które należy wypełnić zostało pominięte lub źle wypełnione:

Suma kontrolna wniosku: brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych

Waliduj wniosek

Pobierz plik danych (.xml)

Pobierz plik do wydruku (.pdf)

Wypełnij nowy wniosek

Powrót do wypełnionego wniosku

Powrót do strony głównej serwisu

Po wybraniu opcji Waliduj wniosek pojawia się lista błędów wraz z odnośnikami do stron, gdzie one wystąpiły:

Walidacja wniosku

Sekcja Daje

4.1.1. Należy uzupełnić wszystkie dane

4.1.2. Należy uzupełnić wszystkie dane

4.1.3. Należy uzupełnić wszystkie dane

Przejdź

Przejdź

Przejdź

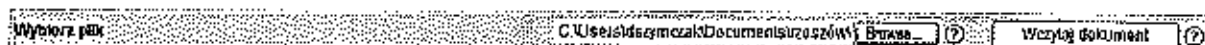
Przejdź

Przejdź

Przejdź

#### UWAGA:

Wydruk wniosku o dofinansowanie należy dokonać po kompletnym i poprawnym wypełnieniu formularza w Generatorze wniosków. Poprawność wypełnienia wniosku potwierdzona jest pozytywną walidacją i wygenerowaniem sumy kontrolnej.



#### Wczytywanie pliku XML do formularza wniosku o dofinansowanie

Aby wczytać plik XML z danymi wniosku wcześniej zapisanego należy na pierwszej stronie wniosku wybrać przycisk Przeglądaj (lub Browse w zależności od wersji przeglądarki), który znajduje się w górnej części strony. Otworzy się okno, w którym należy odnaleźć zapisany plik i wybrać przycisk Otwórz. W pole zostanie wpisana ścieżka do pliku XML. Po wybraniu przycisku Wczytaj

dokument formularz wniosku zostanie wypełniony danymi znajdującymi się we wczytywanym pliku XML.

**Posumowanie oraz uwagi ogólne:**

1. Wypełniając wniosek sugeruje się systematyczne sporządzanie jego kopii zapasowej, aby uniknąć całkowitej utraty danych w sytuacjach awaryjnych,
2. Poprawność wypełnienia wniosku można sprawdzić na ostatniej – 14-tej – stronie Generатора Wniosków, przy użyciu funkcji: Validuj wniosek,
3. Brak sumy kontrolnej oznacza, że wniosek jest wypełniony niepoprawnie (część pól nie została wypełniona lub została wypełniona błędnie),
4. Za kopię elektroniczną wniosku, do której dostarczenia na CD/DVD zobowiązany jest każdy Wnioskodawca, uważa się wniosek zapisany do pliku w formacie XML lub PDF.
5. Wniosek przed nagraniem na CD lub DVD należy zapisać do pliku XML na dysku twardym komputera, z ostatniej – 14-tej – strony Generатора Wniosków, przy użyciu funkcji: Pobierz plik danych (.xml). Zapisanego na dysku twardym komputera pliku XML (z ostateczną wersją wniosku) nie należy modyfikować – każda zmiana dokonana we Wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej,
6. Zapisany na dysku twardym komputera plik należy zachować – kopia zapasowa będzie pomocna przy ewentualnej poprawie wniosku,
7. Aby sporządzić wydruk wniosku należy wygenerować z ostatniej – 14-tej – strony Generатора Wniosków plik w formacie PDF, przy użyciu funkcji: Pobierz plik danych do wydruku (.pdf) i zapisać go na dysku twardym komputera,
8. Przed złożeniem dokumentów w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości (DWP) należy upewnić się, że suma kontrolna kopii elektronicznej wniosku (plik XML) i suma kontrolna na wydruku wniosku (sporządzonym przy użyciu plik PDF o którym mowa w punkcie 8) jest zgodna. W tym celu należy powtórnie wczytać wniosek (format XML) zapisany na CD/DVD do Generатора Wniosków, przejść do ostatniej – 14-tej – strony Generатора Wniosków i porównać widoczną tam sumę kontrolną z tą na wydrukach wniosku o dofinansowanie,
9. Sytuacja, gdy plik XML lub PDF nie będzie zawierał sumy kontrolnej lub gdy suma kontrolna pliku XML/PDF będzie różna od widocznej na wydruku wniosku złożonym w DWP, jest równoznaczna z tym, że Wnioskodawca nie złożył kopii elektronicznej wniosku,
10. Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach: jako dwa jednobrzmiące oryginały lub jako oryginał i kserokopia oryginału potwierdzona za zgodność z oryginałem. Sposób w jaki należy prawidłowo poświadczyć zgodność kopii dokumentu z oryginałem opisany jest w Regulaminie konkursu.

## Generator wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WP 2007-2013

W polu „Nabór” należy wybrać opcję: „Nabór – 1.1 B 2013 II”.

W sekcji „Rodzaj procedury naboru i oceny wniosków oraz wyboru projektu do dofinansowania” należy wybrać opcję: „Procedura standardowa”.

Pole kontrolne: „Czy uzupełnienie wniosku”.

- składając wniosek po raz pierwszy, w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie należy zaznaczać pola kontrolnego;
- w przypadku składania każdej kolejnej wersji wniosku, na przykład na etapie oceny formalnej, należy każdorazowo zaznaczyć pole kontrolne.

Strona 1 z 14

Nabór

Wybór

Rodzaj procedury naboru i oceny wniosków oraz wyboru projektu do dofinansowania

Czy uzupełnienie wniosku

A.2 Tytuł projektu

Typ projektu

A.3 Dane wnioskodawcy

A.4 Ciężarstwo na przyjętych zasadach, kategorii i priorytetach oraz typ projektu

Program operacyjny	Regulamin Wybranych Działalności Wzrostu i Podnoszenia Należności 2007-2013
Kod dziedziny priorytetowej	1.1.1.1.1.1.1
Nazwa i zakres działań	1.1.1.1.1.1.1
Szkolenia	1.1.1.1.1.1.1
Temat projektu	Wybór - 1
Inicjatywa gospodarcza	Wybór - 1
Rodzaj projektu	Rodzaj budżetowy [ ] Działalność [ ] Usługa [ ]

A.5 Tytuł i opis projektu

1

Składając uzupełnienie wniosku należy każdorazowo zaznaczyć pole kontrolne „Czy uzupełnienie wniosku”.

Pola nie należy zaznaczać, jeżeli wniosek jest składany po raz pierwszy, w trakcie



#### **A.2 Tytuł projektu**

**Dopuszczalny limit znaków: 200**

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

#### **A.3 Nazwa Wnioskodawcy**

**Dopuszczalny limit znaków: 300**

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy, zgodną z dokumentem rejestrowym, właściwym dla danego podmiotu.

#### **A.4 Oznaczenie osi priorytetowej RPO, kategorii interwencji oraz typu projektu**

**Dopuszczalny limit znaków: 300**

Pola: „Program operacyjny”, „Kod i nazwa osi priorytetowej”, „Numer i nazwa działania”, „Schemat” oraz „Temat priorytetu” są wypełniane automatycznie (po wypełnieniu pola: „Nabór”).

W polu „Temat priorytetu” wskazana zostanie właściwa dla zakresu projektu nazwa i kod kategorii interwencji przypisany do wybranej osi priorytetowej RPO WP, tj. 08 - Inne Inwestycje w przedsiębiorstwa.

Nazwy i nr kategorii zamieszczone są w tabeli 1, załącznik II, część A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26 października 2007 r. w sprawie *szczególnej klasyfikacji wydatków strukturalnych* wskazana kategoria interwencji 08. Inne inwestycje w przedsiębiorstwa odnosi się do zakresu rzeczowego projektu obejmującego wydatki związane z realizacją operacji mających na celu rozwój przedsiębiorstw gdzie indziej niewymienionych.

W polu „Działalność gospodarcza” należy podać kod klasyfikacji według kryterium rodzaju działalności gospodarczej, zgodnie z treścią tabeli 4 załącznik II, część A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006. Kryterium rodzaju działalności odnosi się tu do przedmiotu projektu, a nie do zakresu działalności Wnioskodawcy.

W przypadku wystąpienia kilku kategorii działalności gospodarczej należy wybrać jedną, dominującą, pod względem udziału w wydatkach projektu.

Należy wybrać z rozwijanej listy jeden, właściwy kod działalności spośród wyszczególnionych na liście.

Definicje poszczególnych kategorii określono na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej zamieszczonej w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 29/2002 z dnia 19 grudnia 2001 r. zmieniającym rozporządzenie Rady (EWG) nr 3037/90 w sprawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej.

W sekcji: „Rodzaj projektu” należy podać informacje o ogólnym przedmiocie projektu zaznaczając odpowiednie pole kontrolne – „Dostawy” i/lub „Usługi”.

#### **A.5 Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji**

Pola w tej części wypełniane są automatycznie na podstawie informacji podanych przez Wnioskodawcę w dalszych częściach wniosku (m.in. D.3, D.4, D.7).

Strona 2 z 14

#### **A.6.1 Dane Wnioskodawcy**

Pole: „Nazwa” – nazwa Wnioskodawcy jest automatycznie kopiowana z części A.3.

W polu „Typ beneficjenta” - należy wybrać jeden, właściwy dla Wnioskodawcy typ beneficjenta z rozwijanej listy.

W polu „Forma prawna” - należy wybrać jedną właściwą formę prawną podmiotu, zgodnie z rozwijaną listą. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

Pola: „Dokument rejestrowy” oraz „Numer dokumentu rejestrowego” - należy uzupełnić w przypadku podmiotów, które uzyskały osobowość prawną lub zdolność do świadczenia określonego rodzaju usług z chwilą wpisu do właściwego rejestru. Jeśli Beneficjent nie posiada dokumentu rejestrowego należy wpisać „nie dotyczy” (na przykład w przypadku spółek cywilnych lub w przypadku wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

W polu „Data rejestracji działalności” - należy podać datę rejestracji działalności lub zaznaczyć pole kontrolne „Nie dotyczy”, jeśli brak jest możliwości wskazania takiej daty. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej.

W polach sekcji „Dane adresowe Wnioskodawcy” („Województwo”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”, „Ulica”, „Numer domu”, „Numer lokalu”, „Poczta”, „Kod pocztowy”) - należy podać dokładne dane adresowe Wnioskodawcy. Pod wskazany adres kierowana będzie korespondencja związana z procedurą oceny wniosku o dofinansowanie. W zależności od typu Wnioskodawcy należy podać:

- w przypadku osób prawnych – adres siedziby lub oddziału na terenie województwa podkarpackiego (oddział musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego);
- w przypadku osób fizycznych należy podać adres miejsca zamieszkania lub zakładu głównego w których wykonywana jest działalność gospodarcza (z zależności od tego, gdzie kierowana ma być korespondencja).

W polu: „Regon” - należy wpisać poprawny numer REGON, nie używając separatorów.

W polu: „NIP” - należy wpisać poprawny numer NIP, nie używając separatorów.

W polu: „Numer telefonu” - należy wpisać numer telefonu (dotyczy numeru telefonu do kontaktu, łącznie z numerem kierunkowym).

W polu: „Numer faksu” - należy wpisać numer faksu (dotyczy numeru faksu do kontaktu, łącznie z numerem kierunkowym).

W polu: „Adres poczty elektronicznej” - należy wpisać poprawny adres e-mail do korespondencji.

W przypadku spółki cywilnej należy wpisać dane poszczególnych wspólników, korzystając z opcji: „Dodaj kolejny wpis”.

Jeżeli w trakcie oceny wniosku lub realizacji projektu zmianie ulegną dane korespondencyjne Wnioskodawcy należy niezwłocznie powiadomić Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego Departament Wspierania Przedsiębiorczości. W przeciwnym razie UM WP nie będzie ponosić odpowiedzialności za niedostarczenie do Wnioskodawcy w terminie istotnych dokumentów dotyczących oceny lub realizacji projektu.

#### **A.6.2 Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy**

Należy podać dane osób upoważnionych do jego reprezentowania, składania oświadczeń oraz zawierania umów mogących skutkować zaciągnięciem zobowiązań majątkowych. Osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy są zobowiązane do złożenia podpisów pod wnioskiem, załącznikami.

Wniosek może również podpisać oraz parafować pełnomocnik – osoba legitymująca się upoważnieniem sporządzonym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, zgodnie z przepisami prawa lub zapisami jego dokumentów rejestrowych podmiotu. W takim przypadku do wniosku należy załączyć dokument pełnomocnictwa zawierający w szczególności określenie mocodawcy i osoby upoważnionej (z podaniem imienia i nazwiska, nr i serii dowodu osobistego, adresów zamieszkania), zakres upoważnienia (złożenie określonego z nazwy wniosku wraz z załącznikami), podpisy mocodawcy oraz osoby upoważnionej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu oraz wprowadzić dodatkowo dane pełnomocnika do pola A.6.2 wniosku.

Szczegółowe zasady podpisywania wniosku i załączników określono w *Regulaminie Konkursu*.

Numery telefonu oraz faksu należy podawać łącznie z numerem kierunkowym.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest reprezentowany przez więcej niż jedną osobę należy skorzystać z opcji: „Dodaj kolejny wpis”.

**Strona 3 z 14**

#### **A.6.3 Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem**

W tym polu należy wpisać dane osoby wyznaczonej do kontaktów bieżących (roboczych) w sprawach wniosku, która powinna posiadać wiedzę zarówno w sprawach merytorycznych jak i techniczno-kancelaryjnych związanych z wnioskiem. Wskazana osoba powinna być gotowa do udzielania bieżących informacji dotyczących wniosku; jej również będą udzielane informacje w trybie roboczym w sprawach związanych z wnioskiem (np. w przypadku wezwania do jego poprawy). Z podanych powyżej powodów, proszę nie wpisywać w przedmiotowym polu danych osób nie zaangażowanych bezpośrednio w przygotowanie merytoryczne i techniczne wniosku, gdyż rodzi to problemy natury komunikacyjnej.

W polu: „Miejsce zatrudnienia” należy wpisać adres miejsca zatrudnienia osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach wniosku. W polu: „Stanowisko” należy podać stanowisko osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w miejscu jego zatrudnienia.

Numery telefonu oraz faksu należy podawać z numerem kierunkowym.

#### **A.7 Dane partnera/partnerów uczestniczących w realizacji projektu**

Regulamin konkursu dla Działania 1.1 „Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości”, Schemat B „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne” nie przewiduje składania wniosków z udziałem partnerów – należy zaznaczyć opcję: „Nie”.

#### A.8. Miejsce realizacji projektu

W polu „Projekt realizowany na terenie całego kraju” - należy wybrać opcję: „Nie”.

W polach poniżej („Województwo”, „Podregion”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”) - należy podać informację o lokalizacji rzeczowych elementów projektu. Kolumny tabeli dotyczą konkretnej lokalizacji projektu na terenie województwa, wyboru dokonuje się poprzez wybranie odpowiednich pozycji z list rozwijanych (zgodnie z systemem NTS1) oraz w ostatnim wierszu wpisanie nazwy miejscowości.

W przypadku realizowania projektu w kilku miejscowościach, każdą z nich należy uwzględnić w osobnej pozycji.

Głównym obszarem działania będzie ta miejscowość, w której przewiduje się dokonanie wydatków o najwyższej wartości w ramach projektu. Tę miejscowość należy wybrać jako pierwszą.

Nie należy zaznaczać opcji: „Nie dotyczy”

#### A.9. Typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt

Z uwzględnieniem miejsca realizacji projektu (pole A.8), w polu należy określić typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt.

Należy wybrać:

- *obszar miejski*

lub

- *obszar wiejski.*

Należy wybrać tylko jedną z odpowiedzi charakteryzującą obszar realizacji projektu. W celu określenia, czy projekt realizowany jest na obszarze wiejskim/miejskim, należy wykorzystać definicje stosowane w statystyce publicznej.

**Wieś (obszar wiejski)** – jednostka osadnicza o zwartej lub rozproszonej zabudowie i istniejących funkcjach rolniczych lub związanych z nimi usługowych lub turystycznych, nie posiadająca praw miejskich lub statusu miasta.

**Miasto (obszar miejski)** – jednostka osadnicza o przewadze zwartej zabudowy i funkcjach nierolniczych posiadająca prawa miejskie bądź status miasta nadany w trybie określonym odrębnymi przepisami.

(źródło: [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl))

W rejestrze TERYT (*Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego*) prowadzonym przez GUS znajduje się wykaz jednostek podziału terytorialnego wraz z ich specyfikacją. Baza TERYT, która klasyfikuje obszary wiejskie i miejskie dostępna jest na stronie internetowej: [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl).

Istnieje możliwość tylko jednej odpowiedzi charakteryzującej obszar realizacji projektu.

W przypadku, gdy np. inwestycja realizowana będzie na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy wybrać typ obszaru właściwy dla kategorii dominującej, ze względu na wysokość ponoszonych nakładów, tj. typ obszaru dla miejscowości będącej głównym obszarem działania zgodnie z wyborem w polu A.8 wniosku.

#### A. 10. Podmiot, którego dotyczy projekt

Należy zaznaczyć opcję: „Nie wymagane” w przypadku każdego Wnioskodawcy.

### **B.1 Opis problemów i przyczyn realizacji projektu**

**Dopuszczalny limit znaków: 4000**

W polu tym Wnioskodawca powinien w kilku zdaniach opisać profil dotychczasowej działalności oraz zdefiniować problem/y, który/e uzasadniają potrzebę/y realizacji Projektu. Należy opisać jakie potrzeby i oczekiwania zostaną zaspokojone w wyniku jego realizacji. Informacje należy uzupełnić podając przyczyny podjęcia starań o realizację projektu np. rozszerzenie działalności, wzmocnienie pozycji rynkowej, konkurencyjności, itp.

Przyjęte tezy należy, w miarę możliwości, potwierdzić danymi statystycznymi lub innymi danymi liczbowymi.

### **B.2 Cele projektu, uzasadnienie zgodności projektu z celami Regionalnego Programu Operacyjnego oraz innych regionalnych i lokalnych planów i strategii.**

**Dopuszczalny limit znaków: 4000**

Należy określić i zdefiniować cele projektu, a następnie odnieść je do celów wyznaczonych dla danej osi priorytetowej oraz Działania 1.1 „Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości”, Schemat B „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne”. Niezbędne jest również uzasadnienie czy i dlaczego cele projektu są spójne z celami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Należy również wymienić cele najważniejszych strategii na poziomie regionalnym i lokalnym (np. Strategię Rozwoju Województwa, strategię rozwoju powiatu/gminy, plan rozwoju lokalnego, itp.), z którymi zgodna jest realizacja projektu.

### **B.3 Opis zakresu rzeczowego projektu**

**Dopuszczalny limit znaków: 6000**

Opisując zakres rzeczowy projektu należy mieć na uwadze, iż punkt B.3. wniosku o dofinansowanie służy do przedstawienia całego zakresu rzeczowego projektu (wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane), natomiast punkty D.3. „Tabela wydatków kwalifikowanych” i D.4. „Tabela wydatków niekwalifikowanych” wniosku są ukazaniem zakresu rzeczowego zawartego w pkt. B.3. w ujęciu finansowym.

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu przy wykorzystaniu danych liczbowych. Opis musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy projektu, jasno określać główne etapy realizacji projektu (spójnie z punktem C.1 wniosku) a przede wszystkim należy wskazać związek pomiędzy wydatkami kwalifikowanymi oraz ich zasadność.

Należy w tym punkcie również krótko uzasadnić wybór przyjętego rozwiązania technicznego. Opis zakresu rzeczowego powinien krótko określać na czym inwestycja będzie polegać:

- w przypadku zakupu maszyn i urządzeń należy podać – nazwę urządzenia/maszyny/aparatury (bez podawania producenta, symbolu/numeru, szczegółowej specyfikacji maszyny, nie wymieniając wprost wszystkich parametrów). Należy podać podstawowe cechy urządzenia/maszyny/aparatury podając jedynie jeden lub dwa podstawowe parametry techniczne, funkcjonalność (w sposób: „nie mniej niż...”, „co najmniej”), informację dotyczącą sprzętu: nowy/używany, stopień jego innowacyjności, ilość zakupywanego sprzętu, przeznaczenie. Ponadto, należy podać informację o rodzaju kodu (symboli) KŚT dotyczącego planowanych do zakupu środków trwałych w ramach realizacji

projektu. Symbol/ie K&ST winny by&ć zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministr&ów w sprawie Klasyfikacji Środk&ów Trwałych (K&ST), ze względu na wykluczenie z dofinansowania niektórych &rodk&ów trwałych obj&tych symbolami K&ST, które wymienione s&ą w *Podr&ęczniku kwalifikowania wydatk&ów (...)*, str. 51, 52, cz&eść I. Konkurs og&łoszony w 2013 roku.

- w przypadku zakupu warto&ści niematerialnych i prawnych poprzez nabycie licencji – na czym polega ich innowacyjno&ść, nowoczesno&ść, jak wpłyn&ą na jako&ść, asortyment produkcji, rentowno&ść.

W przypadku zakupu licencji oprogramowania, nie nale&ży podawa&ć nazw producent&ów lub program&ów. Nale&ży og&ólnie okre&śli&ć rodzaj oprogramowania (np. program do komputerowego wspomagania projektowania) oraz poda&ć podstawowe jego cechy i oczekiwane mo&żliwo&ści.

Szczeg&ółowe przedstawienie wydatk&ów kwalifikowanych pozwoli na ocen&ę kwalifikowania poszczeg&ólnych wydatk&ów jak i całego projektu.

Wydatki kwalifikowane niezb&ędne do realizacji projektu (realizowane w ramach danego etapu), nale&ży przedstawi&ć w rozbiciu na poszczególne rodzaje koszt&ów i odnoszące si&ę do nich szczeg&ółowe wydatki.

W przypadku, gdy opis nie mie&ści si&ę w pkt. B.3, tekst nale&ży zawrze&ć w dodatkowym załączniku opisuj&ąc go we wł&asciwy spos&ób. Poszczególne wydatki powinny by&ć sformułowane na tyle szczeg&ółowo, by nie budzi&ło wątpliwo&ści czego wydatek dotyczy oraz tak, aby na etapie oceny formalnej i merytorycznej mo&żliwe by&ło zweryfikowanie, czy dany wydatek zosta&ł zaplanowany do poniesienia w spos&ób racjonalny, celowy i oszcz&ędny oraz z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efekt&ów z danych nakład&ów.

#### **B.4 Dodatkowe zadania wynikające z zastosowania Instrumentu cross – financing**

W ramach Działania 1.1 B nie ma zastosowania instrument cross – financingu i nale&ży zaznaczy&ć opcj&ę: „Nie dotyczy”.

#### **B.5.1 Posiadane pozwolenia na budow&ę/zg&łoszenia rob&ót budowlanych**

#### **B.5.2 Planowane do uzyskania pozwolenia na budow&ę/planowane zg&łoszenia rob&ót budowlanych**

W ramach Działania 1.1 B nie s&ą finansowane projekty inwestycyjne. Nale&ży zaznaczy&ć opcj&ę: „Nie dotyczy”.

**Strona 6 z 14**

#### **B.6 Zam&ówienia publiczne**

W ramach Działania 1.1 B nale&ży zaznaczy&ć opcj&ę: „Nie dotyczy”.

#### **B.7 Informacja o instytucjonalnych, technicznych i finansowych warunkach eksploatacji projektu**

W polu: „Eksploatacja/zarządzanie przedmiotem inwestycji zostanie przekazane odr&ębnemu podmiotowi” nale&ży wybra&ć opcj&ę „Tak” lub „Nie”.

Poniżej w polu tekstowym należy przedstawić informację na temat sposobów zabezpieczenia trwałości projektu, tj. obowiązków Wnioskodawcy wynikających z treści 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 oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

Należy określić m.in.:

- podmiot odpowiedzialny za bieżącą eksploatację projektu po jego zrealizowaniu;
- sposób i źródła utrzymania składników majątkowych uzyskanych w wyniku realizacji projektu;
- zdolność instytucjonalną, organizacyjną i finansową do zrealizowania projektu;
- okres, w którym Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu, tj. 3 lata od zakończenia finansowej realizacji projektu dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców oraz 5 lat od zakończenia finansowej realizacji projektu w przypadku pozostałych podmiotów.

#### **B.8 Opis bezpośrednich rezultatów projektu oraz Informacja o przewidywanych oddziaływaniach społeczno – gospodarczych inwestycji**

Przez wskaźniki rezultatu należy rozumieć wyrażone w jednostkach fizycznych (np. szt.) bezpośrednie efekty zrealizowanych działań, osiągane z reguły natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu są związane bezpośrednio z natychmiastowymi efektami projektu (wykazane w roku „n”) lub niekiedy – z efektami pojawiającymi się w stosunkowo krótkim czasie od zakończenia realizacji projektu (wykazane w roku „n+1”) i dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu u Beneficjenta.

Należy odnieść się do wszystkich wykazanych w polu C.3 wniosku wskaźników rezultatu, krótko uzasadniając założoną wartość wskaźnika w roku „n” i „n+1”. Osiągnięcie rezultatu projektu dopiero w roku „n+1” wymaga uzasadnienia.

Należy także zdefiniować co Wnioskodawca rozumie pod pojęciem wybranego wskaźnika, np. nazwać nowe produkty/usługi, które zostaną wprowadzone w wyniku realizacji projektu, czy nazwać stanowiska na jakich zostaną zatrudnieni nowi pracownicy. Należy mieć na uwadze, iż ilość planowanych do utworzenia nowych etatów, stanowiących wskaźnik rezultatu, musi być utrzymany przez 3 lata od zakończenia finansowej realizacji projektu. Zawyżenie wskaźników może skutkować pomniejszeniem dofinansowania na późniejszym etapie (w przypadku nieosiągnięcia zakładanej wartości wskaźnika). Analogicznie należy postąpić ze wskaźnikami dotyczącymi zmian przychodów ze sprzedaży na rynki zagraniczne, krajowe, regionalne.

Natomiast oddziaływanie projektu należy definiować jako długofalowe konsekwencje zrealizowanego projektu dla Beneficjenta, a także pośrednie konsekwencje dla innych adresatów. Oddziaływania odnoszą się do takich skutków danego projektu, które wykraczają poza natychmiastowe efekty dla Beneficjenta i pojawiają się po pewnym okresie od zakończenia jego realizacji, np. wpływ projektu na sytuację społeczno – gospodarczą w powiecie, w którym funkcjonuje Beneficjent. Należy krótko przedstawić zakładane oddziaływanie projektu.

#### **B.9 Zgodność projektu z zasadami polityk horyzontalnych UE:**

Projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO muszą pozostawać spójne z zasadami określonymi w art. 9-17 *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006* tj. z zasadami polityki horyzontalnej UE, w tym między innymi: równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji. Należy określić wpływ projektu na poszczególne polityki poprzez wpisanie rodzaju wpływu wraz z uzasadnieniem.

##### **B.9.1 Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska**

W polu: „Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska” należy wybrać właściwą opcję.

W polu: „Uzasadnienie” należy uzasadnić przewidywane oddziaływanie projektu na środowisko. Istotne informacje na temat procedury oceny wpływów środowiskowych oraz regulacji prawnych w tym zakresie zostały przedstawione w Ustawie 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.2008.199.1227 z późn. zm.) oraz w „Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych” z dnia 5 maja 2009 r., znak MRR/H/16/3/05/09<sup>1</sup>.

Należy zwrócić uwagę, że nie wszystkie przedsięwzięcia podlegają procedurze oceny oddziaływania na środowisko. Przedsięwzięcia podlegające ww. procedurze są określone w:

- załączniku I do Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne Nr 85/337/EWG (Dz.U.UE.L.85.175.40 ze zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r., w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r., Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.) – planowane przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- załączniku II ww. Dyrektywy oraz § 3 ww. Rozporządzenia – planowane przedsięwzięcie mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

W polu: „Realizacja na terenie utworzonego / projektowanego obszaru sieci Natura 2000 (lub wpływ na ww. obszar)” należy wybrać właściwą opcję.

Jeżeli projekt jest zlokalizowany lub będzie oddziaływał na utworzone lub planowane do utworzenia Obszary Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 należy podać odpowiedź twierdzącą oraz w polu tekstowym podać nazwę i numer utworzonego (planowanego do utworzenia) Obszaru Ochrony Siedlisk lub Obszaru Specjalnej Ochrony Ptaków.

Zastrzega się, iż obszary z tzw. *shadow list*, zgodnie z przyjętym przez KE stanowiskiem, potwierdzonym orzeczeniami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, są objęte ochroną zgodnie z tzw. „zasadą ostrożności” wynikającą z Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. W związku z tym:

- nie można podjąć żadnych działań mających negatywny wpływ na obszary ptasie (dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikiego ptactwa, Dz. Urz. UE L 103 z 25.04.1979, z późn. zm.) z takiej nieoficjalnej listy;
- należy przyjąć, że w odniesieniu do obszarów siedliskowych z *shadow list* konieczne byłoby po przeprowadzeniu screeningu i stwierdzeniu takiego obowiązku dokonanie oceny, o której mowa w 6 ust. 3 dyrektywy Rady z dnia 21 maja 1992 r. nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory, Dz. Urz. UE L 206 z 22.7.1992, z późn. zm.

<sup>1</sup> Wytyczne zamieszczone są na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego:  
[http://www.nirr.gov.pl/fundusze/wytyczne\\_nirr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.nirr.gov.pl/fundusze/wytyczne_nirr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx)



### **B.9.2 Wpływ projektu na politykę równych szans** **Dopuszczalny limit znaków: 2000**

W polu: „Wpływ projektu na politykę równych szans” należy wybrać jedną z opcji określając jaki jest wpływ projektu na politykę równości szans oraz niedyskryminacji.

W polu: „Uzasadnienie” należy uzasadnić dokonany wybór. Należy zamieścić deklarację oraz krótkie uzasadnienie w zakresie spójności projektu z horyzontalną polityką „równości szans oraz niedyskryminacji” zdefiniowaną między innymi w art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Pojęcie odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Należy jednakże również wykazywać inne aspekty wyrównywania szans i niedyskryminowania „słabszych” grup społecznych (np. oddziaływanie projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy, czy korzystania z infrastruktury publicznej).

### **B.9.3 Wpływ projektu na politykę rozwoju społeczeństwa informacyjnego.** **Dopuszczalny limit znaków: 2000**

W polu: „Wpływ projektu na politykę rozwoju społeczeństwa informacyjnego” - należy wybrać jedną z rozwijanych opcji określając wpływ projektu na politykę rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

W polu: „Uzasadnienie” - należy uzasadnić wpływ projektu na rozwój społeczeństwa informacyjnego. Deklaracja w tym zakresie związana jest z przewidywanym wpływem na wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej. Dokonany wybór należy uzasadnić w polu tekstowym.

### **B.10 Promocja projektu** **Dopuszczalny limit znaków: 3000**

Celem działań informacyjnych i promocyjnych jest informowanie opinii publicznej o udziale pomocy otrzymanej ze środków Unii Europejskiej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.

Do prowadzenia działań promocyjno – informacyjnych zobowiązany jest każdy Beneficjent.

Minimalny zakres obowiązków w tym zakresie określa:

1. art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006;
2. Wytyczne MRR w zakresie informacji i promocji;
3. Księga Identyfikacji Wizualnej opracowana przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 oraz „Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji” znajdują się na stronie: [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl). Bezpośrednie linki do wymienionych dokumentów to odpowiednio:

- [http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_osi/prawo\\_unijne](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_osi/prawo_unijne)
- [http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_usl/financ](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_usl/financ)

„Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji” stanowią załącznik do uchwały nr 83/1858/11 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 11 października 2011 r. Można

skorzystać również z bazy uchwał Zarządu Województwa Podkarpackiego dostępnej na stronie [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl).

Wytyczne MRR w zakresie informacji i promocji opracowane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz Księga Identyfikacji Wizualnej znajdują się na stronie: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (w górnej części strony należy wybrać: „Zasady promocji FE”, następnie „Dokumenty”).

Przed wypełnieniem tej części wniosku należy zapoznać się z ww. dokumentami.

W polu należy zamieścić opis planowanych działań promocyjno - informacyjnych projektu realizowanego ze środków publicznych, w tym współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W związku z powyższym należy mieć na uwadze między innymi to, że miejsca realizacji inwestycji należy oznaczać tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. W przypadku, gdy tablica Informacyjna spełnia wszystkie wymagania przewidziane dla tablicy pamiątkowej, można pozostawić tablicę informacyjną jako pamiątkową.

Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne (broшуry, foldery, listy informacyjne, materiały prasowe, strony internetowe) oraz dokumenty (umowy, ogłoszenia na wybór wykonawcy) i korespondencja powinny zawierać między innymi:

- logo Narodowej Strategii Spójności w formie znaku programu regionalnego;
- emblemat Unii Europejskiej z napisem „Unia Europejska – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”;
- znak promocyjny województwa z odniesieniem słownym „PODKARPACKIE” lub herb województwa podkarpackiego z podpisem „WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE”;
- informację nt. źródeł finansowania: „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013”;
- w przypadku projektów współfinansowanych dodatkowo z budżetu Państwa lub budżetu Samorządu Województwa Podkarpackiego, do powyższego opisu należy odpowiednio dodać: „oraz z budżetu Państwa”, „oraz z budżetu Samorządu Województwa Podkarpackiego”.

Na wszystkich materiałach powinny być umieszczane pełne nazwy. Nie należy używać skrótów: UE, EFRR, RPO WP, ponieważ nie są one powszechnie znane. Dodatkowo, symbole umieszczane na wszystkich materiałach powinny mieć zbliżoną wielkość.

Z zamieszczenia oznaczeń można zrezygnować jedynie w przypadku, gdy obiektywnie nie ma możliwości ich zastosowania, np. gdy w danej sytuacji obowiązują gotowe formularze narzucone przez podmiot zewnętrzny lub gdy dokumenty wystawiają zewnętrzne podmioty (np. faktury).

Szczegółowe wymagania dot. zasad promocji i informacji określają „Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji”

Na stronie: [http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/promocja/promocja\\_projektow](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/promocja/promocja_projektow) znajdują się zestawy znaków graficznych, które można wykorzystać w trakcie realizacji działań promocyjno – informacyjnych przez Beneficjentów.

W polu: „Planowana data rozpoczęcia (ogłoszenie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego” należy wpisać planowaną datę rozpoczęcia pierwszego chronologicznie postępowania przetargowego spośród planowanych do przeprowadzenia przez Wnioskodawcę, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WP na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub ustawą Prawo zamówień publicznych.

W polu: „Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (rrrr-mm-dd)” należy wybrać datę rozpoczęcia realizacji projektu, przy czym przez „rozpoczęcie realizacji projektu” należy 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. Data ta powinna znajdować odzwierciedlenie w polu D.3 wniosku.

W polach: „Etapy realizacji projektu” należy określić planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia najważniejszych etapów rzeczowej realizacji projektu. Należy w tym miejscu określić termin fizycznego rozpoczęcia i zakończenia prac związanych z realizacją poszczególnych etapów projektu.

Etapy mogą występować równocześnie.

Data pierwszego chronologicznie etapu może być wcześniejsza niż data podana w polu „Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (rrrr-mm-dd)”, jeżeli Wnioskodawca rozpoczął realizację rzeczową projektu wcześniej niż dzień, w którym dokonał pierwszej płatności (np. płatność została dokonana po uprzednio przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożeniu zamówienia/podpisaniu umowy i odbiorze przedmiotu zamówienia). Z reguły data rozpoczęcia 1. etapu będzie tożsama z „Planowaną datą rozpoczęcia (ogłoszenia) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego”.

Data zakończenia ostatniego etapu powinna być tożsama z planowaną datą zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Należy przedstawić zarówno etapy wydatków kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych.

W polu: „Planowana data zakończenia rzeczowej realizacji projektu (np.: podpisania protokołu odbioru)” należy wybrać datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach projektu. W przypadku, gdy proces inwestycyjny związany będzie ze sporządzeniem kilku protokołów, należy podać datę ostatniego (końcowego) z nich.

W kolejnym polu należy określić „Planowaną datę przedstawienia wniosku o płatność dotyczącego przekazania płatności końcowej /wniosku (końcowego) o płatność dotyczącego rozliczenia”. Zaleca się, aby wniosek taki został złożony w najszybszym możliwym terminie, np. 30 dni od dnia rzeczowego (ewentualnie rzeczowo-finansowego) zakończenia realizacji projektu.

Przez „Zakończenie finansowe realizacji projektu” należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, tj. datę dokonania przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącego wydatków poniesionych w ramach projektu.

## C.2 Wskaźniki produktów projektu.

Produkty stanowią bezpośrednie, materialne efekty realizacji danego przedsięwzięcia mierzone wielkościami fizycznymi.

W polu: „Rok docelowy” należy podać przewidywany rok osiągnięcia wybranych wskaźników produktów (rok „n”), tj. rok zakończenia rzeczowej realizacji projektu (spójny z punktem C.1).

Kolejne wskaźniki należy wybierać poprzez użycie opcji: „Dodaj wskaźnik”. Pole dotyczące jednostek miar jest uzupełniane automatycznie zgodnie ze wskaźnikiem produktu.

Należy wybrać te wskaźniki z listy, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu i są wyszczególnione w załączniku do Regulaminu konkursu pn. „Lista wskaźników kluczowych i regionalnych (produkty i rezultaty)”.

Wartości wskaźników należy przedstawiać w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli Wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku. Należy również pamiętać, że zmiany zakładanych wskaźników produktów realizacji projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznie osiągniętych produktów zwrot części bądź całości dofinansowania.

W pierwszej kolejności należy wybrać wskaźniki kluczowe a następnie wskaźniki regionalne.

Jednocześnie należy pamiętać, że dla każdego projektu **obligatoryjne** jest wybranie wskaźników dotyczących utworzenia nowych etatów, mimo, że wartość tych wskaźników wynosi 0,00 (zero) szt. tj.:

1. wskaźnika kluczowego P.100 „**Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)**” oraz
2. wskaźników regionalnych z podziałem na płeć, tj.: RP.100.0.1 „**Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet**” i RP.100.0.2 „**Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn**”.

Ponieważ w przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.1 B RPO WP 2007 – 2013 utworzenie nowych etatów nie jest bezpośrednim celem projektu, tzn. pomoc nie jest udzielana na sfinansowanie kosztów związanych z utworzeniem nowych etatów, w związku z czym wartość tych wskaźników produktu powinna wynosić: „0,00” (zero).

W polu: „Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika” należy sprecyzować źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (wskaźników), podając nazwę dokumentu. Dokumenty w oparciu o które będą weryfikowane wskaźniki podane są w załączniku do Regulaminu konkursu pn. „Definicje wskaźników kluczowych i regionalnych ...”

W polu: „Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych” należy krótko opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

### **C.3 Wskaźniki rezultatów projektu.**

Rezultaty stanowią bezpośrednie efekty zrealizowanych działań, osiągane z reguły natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Lista możliwych do wyboru wskaźników ustalona jest zgodnie z treścią Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WP oraz listą wskaźników kluczowych ustaloną przez MRR dla systemu informatycznego SIMIK 2007 – 2013. W pierwszej kolejności należy wybrać wskaźniki kluczowe, a następnie wskaźniki regionalne. Wartości wskaźników należy przedstawiać w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli Wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to

być przyczyną odrzucenia wniosku. Należy również pamiętać, że zmiany zakładanych wskaźników rezultatu realizacji projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznie osiągniętych rezultatów zwrot części bądź całości dofinansowania.

W polu: „Rok 0” należy podać rok rozpoczęcia realizacji projektu informujący o stanie poprzedzającym jego realizację. Wartość wszystkich wskaźników w roku „0” wynosi: „0,00” (zero).

W polach: „Rok docelowy” (2 kolejne kolumny) należy podać:

1. przewidywany rok osiągnięcia wybranych wskaźników rezultatu (rok „n”) tj. rok zakończenia rzeczowej realizacji projektu – kolumna z lewej,
2. rok następny po roku osiągnięcia wybranych wskaźników rezultatu (rok „n+1”) – kolumna z prawej.

Ww. dane dotyczące roku rozpoczęcia realizacji projektu (rok „0”), zakończenia (rok „n”) oraz roku następnego po roku zakończenia projektu (rok „n+1”) powinny zachować spójność z danymi w punkcie C.1 wniosku.

Wartości wskaźników należy określać w sposób kumulatywny (narastająco). Przykładowo: jeżeli rezultatem projektu będzie wprowadzenie do oferty Wnioskodawcy 3 nowych produktów/usług, z czego 2 produkty/usługi planuje się wprowadzić w roku „n” (zakończenie rzeczowe realizacji projektu), a 1 produkt/usługę w roku „n+1” – redakcja wskaźnika „RR.8.2.18 Liczba nowych produktów/usług” powinna być następująca:

- rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- rok „n” – wartość wskaźnika: 2 szt.,
- rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt.

Jeżeli pełen rezultat planowałoby się osiągnąć w roku „n” redakcja wskaźnika powinna być następująca:

- rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- rok „n” – wartość wskaźnika: 3 szt.,
- rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt.

Jeżeli natomiast pełen rezultat planowałoby się osiągnąć dopiero w roku „n+1” redakcja wskaźnika powinna być następująca:

- rok „0” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- rok „n” – wartość wskaźnika: 0 szt.,
- rok „n+1” – wartość wskaźnika: 3 szt. (osiągnięcie rezultatu dopiero w roku „n+1” wymaga uzasadnienia).

Co do zasady rok osiągnięcia zaplanowanej wartości wskaźnika powinien być tożsamy z rokiem, w którym planowane jest zakończenie rzeczowej realizacji projektu (rok „n”). W indywidualnych sytuacjach prawidłowe oszacowanie wartości wskaźnika rezultatu może być jednak utrudnione lub niemożliwe w roku zakończenia rzeczowego projektu (roku „n”). Wówczas należy podać wartość właściwą dla zakresu inwestycji, która wystąpi nie później niż w pierwszym pełnym roku kalendarzowym następującym po roku zakończenia realizacji inwestycji (rok „n+1”). Podejście takie jest dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach oraz wymaga konkretnego uzasadnienia (uzasadnienie należy zamieścić w polu B.8 wniosku).

W pierwszej kolejności należy wybrać wskaźniki kluczowe a następnie wskaźniki regionalne.

Kolejne wskaźniki należy wybierać poprzez użycie opcji : „Dodaj wskaźnik”. Pole dotyczące jednostek miar jest uzupełniane automatycznie.

Należy wybrać te wskaźniki z listy, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu i są wyszczególnione w załączniku do Regulaminu konkursu pn. „Lista wskaźników kluczowych i regionalnych (produkty i rezultaty)”.

Jednocześnie należy pamiętać, że dla każdego projektu obligatoryjne jest wybranie wskaźników dotyczących utworzenia nowych etatów, tj.:

1. wskaźnika kluczowego R.100 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)”,
2. wskaźników regionalnych z podziałem na płeć, tj.: RR.100.0.1 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet” i RR.100.0.2 „Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn”.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych etatów, należy również wybrać ww. wskaźniki oraz wpisać wartość rezultatu „0” sztuk w roku „n” oraz roku „n+1”.

Ponadto z uwagi na konieczność monitorowania wskaźnika regionalnego, tj. RR.8.2.14 pn. „Dodatkowe inwestycje wykreowane dzięki wsparciu” (PLN), umieszczonego w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, wybór powyższego wskaźnika jest obligatoryjny.

W polu: „Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika” należy sprecyzować źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu, podając nazwę dokument. Dokumenty w oparciu o które będą weryfikowane wskaźniki podane są w załączniku do Regulaminu konkursu pn. „Definicje wskaźników kluczowych i regionalnych ...”

W polu: „Opis i uzasadnienie metodologii i częstotliwości pomiaru oraz zaplanowanych źródeł informacji do monitorowania wskaźników docelowych” należy krótko opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

Strona 8 z 14

#### **D.1 Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT**

Zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 nie jest dopuszczalne zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054.t.j. z późn. zm.).

W polu: „Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT” Wnioskodawca jest zobowiązany określić, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czy ma prawną możliwość uzyskania zwrotu (rozliczenia) kwot naliczonego od zakupów podatku VAT. Jeżeli tak, należy zaznaczyć odpowiednie sformułowanie oraz podać kwoty podatku w punkcie D.4 wniosku pn. „Tabela wydatków niekwalifikowanych”. W przypadku braku możliwości uzyskania zwrotu zapłaconego podatku z budżetu państwa (np. jeżeli przedmiot projektu nie będzie wykorzystywany do działalności opodatkowanej podatkiem od towarów i usług) jego wysokość można uwzględnić w tabeli D.3. Wydatki kwalifikowane.

Pole: „Treść oświadczenia” jest uzupełniane automatycznie w zależności od wyboru typu oświadczenia.

Szczegółowe informacje związane z kwestiami kwalifikowalności podatku od towarów i usług zamieszczone są w „Podreczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”.

## **D.2 Informacja w zakresie pomocy publicznej**

W niniejszej części należy udzielić odpowiedzi na pytania związane z kwestiami otrzymania pomocy *de minimis* na realizację niniejszego przedsięwzięcia.

W polu: „Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc *de minimis*)” należy wybrać opcję „Tak” lub „Nie”. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy wpisać kwotę w Euro (dane liczbowe należy wprowadzić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jednocześnie należy pamiętać, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U.2010.236.1562), pomoc udzielana do tych samych wydatków kwalifikowanych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną beneficjentowi pomocy, niezależnie od jej formy i źródła.

W polu: „Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc *de minimis*” należy wybrać opcję: „Tak” lub „Nie”. W przypadku odpowiedzi pozytywnej należy wpisać kwotę w Euro (dane liczbowe należy wprowadzić do dwóch miejsc po przecinku). Wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez beneficjenta pomocy w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. Euro; w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego limit ten wynosi 100 tys. Euro.

W polu „Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej” należy wybrać opcję „Tak”.

W polu poniżej należy wpisać nazwę programu pomocowego stanowiącego podstawę wnioskowanego wsparcia, tj.

- „Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych” (Dz.U.10.236.1562) oraz Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

W ostatnim polu, należy podać informację, czy Wnioskodawca jest mikro, małym czy średnim przedsiębiorcą:

- średnie przedsiębiorstwa to przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR;
- małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów Euro;
- mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

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 obrotowych.

Aby ustalić wielkość przedsiębiorcy, w przypadku przedsiębiorców pozostających 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.

Aby jednoznacznie ustalić status Wnioskodawcy, należy zweryfikować jego dane w świetle przepisów załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje działalności za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) Dz. Urz. UE L. 214 z 9.08.2008 r.).

Zgodnie z artykułem 1 ww. załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

**Strona 9 z 14**

**Uwaga!**

Tabele: D.3, D.4, D.7, D.8 należy wypełnić w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tabela D.5 – wypełnia się automatycznie).

### **D.3 Tabela wydatków kwalifikowanych (w zł)**

W części tej należy określić rodzaje wydatków oraz te koszty, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Harmonogram wydatków kwalifikowanych określony w niniejszej części wniosku musi być logicznie powiązany i spójny z harmonogramem realizacji poszczególnych etapów projektu wykazany w polu C.1 wniosku.

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określają między innymi:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006;
- Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego na podstawie art. 56 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006;
- RPO WP oraz Szczegółowy opis priorytetów RPO WP;
- Podręcznik kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013;
- Regulamin konkursu;
- Ogłoszenie o naborze wniosków;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U.10.236.1562) oraz Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.

Należy zwrócić uwagę, iż za kwalifikowane uznawane są tylko wydatki niezbędne do realizacji projektu, poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i należycie udokumentowane.

Poszczególne pozycje powinny być sformułowane na tyle szczegółowo, by nie budziło wątpliwości czego wydatek dotyczy oraz tak, aby na etapie oceny merytorycznej możliwe było zweryfikowanie



czy dany wydatek został zaplanowany do poniesienia w sposób racjonalny, celowy i oszczędny oraz z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

Nie należy ujmować w jednej kategorii wydatków różnego rodzaju (np.: wtryskarka i prasa hydrauliczna), które stanowią 2 różne środki trwałe.

W kolejnych kategoriach należy wyszczególnić poszczególne jednostki sprzętu danego rodzaju, z podaniem ilości sztuk (np.: kruszarka szczękowa – 1 sztuka).

Jeżeli przedmiotem zakupu będzie zestaw urządzeń, można ująć je w jednej kategorii wyłącznie w przypadku, gdy zestaw tych urządzeń będzie stanowił jeden środek trwały (np. w przypadku zakupu całej linii technologicznej).

Jeżeli poszczególne urządzenia wchodzące w skład zestawu (np. w skład linii technologicznej) będą stanowiły samodzielne środki trwałe, to należy wyszczególnić je w osobnych kategoriach.

W przypadku zakupu sprzętu komputerowego (pod warunkiem, że nie jest to sprzęt z grupy KŚT zaliczonej do wydatków niekwalifikowanych) wraz z oprogramowaniem (np. wraz z systemem operacyjnym) można ująć go w jednej kategorii pod warunkiem, że cały zestaw będzie stanowił jeden środek trwały (wartość oprogramowania będzie powiększała księgową wartość początkową środka trwałego).

Natomiast jeżeli licencja oprogramowania będzie zakupowana niezależnie od urządzenia i nie będzie powiększała jego księgowej wartości początkowej (będzie ujęta w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych), należy wyszczególnić ją w osobnej kategorii wydatku.

Kwoty należy podawać w **wartościach netto**. W przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowany (zgodnie z deklaracją w pkt D.1.), wartość podatku VAT od danej pozycji należy wpisywać w kolejnym wierszu, **pod kwotą netto**, której podatek VAT dotyczy oraz wskazać w nazwie kosztu pozycję, do której podatek VAT się odnosi i stawkę procentową podatku: „.....(nazwa wydatku) ..... – podatek VAT 23%”

**Nie można łączyć w jednej kategorii wydatków obciążonych różnymi stawkami VAT.**

W pierwszym wierszu należy z listy wybrać rok, w którym został poniesiony pierwszy wydatek kwalifikowany. Pozostałe lata zostaną uzupełnione automatycznie.

Wydatki należy umieszczać w kolejnych wierszach – wiersze dodaje się z wykorzystaniem opcji: „**Dodaj kolejny wiersz**”.

W kolejnych kwartałach (i latach) należy podać wartości liczbowe. Wypełnione muszą być wszystkie pozycje, gdyż w przeciwnym wypadku walidacja wniosku nie będzie poprawna i wnioskowi nie zostanie nadana suma kontrolna. Jeżeli w danym kwartale nie przewiduje się poniesienia wydatków należy wpisać 0,00.

Pola w wierszach: „**Razem kwartalnie**” oraz „**Razem**” wypełniają się automatycznie.

W wierszu: „**W tym wydatki związane z dofinansowaniem w ramach instrumentu cross-financing**” należy zaznaczyć: **Nie dotyczy**, gdyż w ramach działania 1.1 B nie wykorzystuje się tego instrumentu (zgodnie z Regulaminem konkursu).

Przed rozpoczęciem wypełniania tej części wniosku należy zapoznać się z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013*.

Podręcznik jest dostępny na stronie [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl). Bezpośredni link to: [http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1/programowe](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1/programowe).

#### **D.4 Tabela wydatków niekwalifikowanych (w zł)**

W części dotyczącej wydatków niekwalifikowanych należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu w ramach RPO WP 2007 – 2013.

Pola dotyczące kolejnych lat wypełniają się automatycznie (po uzupełnieniu tabeli D.3).

W polach w kolumnie: „Nazwa kosztu” należy wpisać nazwę wydatku. Kategorie wydatków powinny być tak sformułowane, by nie budziło wątpliwości czego wydatek dotyczy.

W przypadku, gdy podatek VAT jest niekwalifikowany (zgodnie z deklaracją w punkcie D.1.) należy podać wartość podatku VAT od pozycji kwalifikowanej netto ze wskazaniem w nazwie kosztu pozycji do której podatek VAT się odnosi i stawki procentowej podatku: „.....(nazwa wydatku) .....” – podatek VAT 23%”

W przypadku, gdy dane wydatki są w całości niekwalifikowane należy podawać ich wartość w rozbiu na kwotę netto niekwalifikowaną i VAT niekwalifikowany redagując dane analogicznie jak wydatki kwalifikowane (pole D.3).

W kolejnych kwartałach należy podać wartości liczbowe. Wypełnione muszą być wszystkie pozycje; jeżeli w danym w kwartale nie przewiduje się poniesienia wydatków należy wpisać „0,00”.

Pola w wierszach: „Razem kwartalnie” oraz „Razem” wypełniają się automatycznie.

#### **D.5. Całkowite wydatki projektu**

Pola wypełniane automatycznie na podstawie tabeli D.3 oraz D.4.

Strona 10 z 14

#### **D.6. Dochody generowane przez projekt**

W polu: „Projekt generuje dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2008” należy wybrać „Nie dotyczy”.

W polu: „Nazwa i nr stron(y) dokumentu (studium wykonalności), gdzie zamieszczono analizę finansową wraz z obliczeniem dochodów generowanych przez projekt lub uzasadnieniem, że projekt nie generuje dochodów w rozumieniu ww. przepisu” należy wpisać: „Nie dotyczy”.

Strona 11 z 14

#### **D.7. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu (w zł)**

W rubryce określa się źródła, z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane w tabeli D.3 wydatki kwalifikowane projektu.

Poziom dofinansowania (ogłoszony w Regulaminie Konkursu) powinien być jednakowy we wszystkich latach realizacji projektu.

W przypadku dofinansowania projektów zgodnie z zasadami pomocy *de minimis* na podstawie „Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych” (Dz.U. 10.236.1562 oraz Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.) w odniesieniu do wszystkich wydatków kwalifikowanych maksymalna wielkość dofinansowania wynosi:

do 55% wydatków kwalifikowanych – w przypadku wszystkich Wnioskodawców bez względu na ich wielkość.

W przypadku projektów podlegających regułom pomocy publicznej wartość wsparcia finansowana jest z: budżetu państwa (15%) oraz EFRR (85%).

Uzupełnieniu podlegają następujące źródła finansowania:

- **Dotacja EFRR (wiersz 1)** - W przypadku projektów podlegających regułom pomocy publicznej należy wpisać wartości liczbowe odpowiadające 85% kwoty wnioskowanego dofinansowania. Należy zachować spójność z punktem D.3.
- **Dopłata BP do dotacji w przypadku projektów objętych regulacjami pomocy publicznej (wiersz 2.1.1)** - W przypadku projektów podlegających regułom pomocy publicznej należy wpisać wartości liczbowe odpowiadające 15% kwoty wnioskowanego dofinansowania. Należy zachować spójność z punktem D.3 wniosku.
- **Krajowe środki publiczne oraz Budżet państwa** - Wiersze wypełniają się automatycznie po wypełnieniu pozycji w wierszu 2.1.1.
- **Nazwa Dysponenta (wiersz 2.1.2)** należy wpisać „nie dotyczy”, a w kolumnach poszczególnych lat wpisać wartość 0.00.
- **Środki prywatne** - Wiersz wypełnia się automatycznie po wypełnieniu pozycji w wierszu: 3.1
- **Nazwa podmiotu (wiersz 3.1)** - W polu tekstowym należy wpisać nazwę Wnioskodawcy zgodną z pkt A.3 wniosku. W polach liczbowych należy wpisać wartości liczbowe odpowiadające tej części wydatków kwalifikowanych w danym roku, które są finansowane ze środków Wnioskodawcy. Należy zachować spójność z punktem D.3.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości procentowe obliczane są automatycznie w stosunku do sumy wydatków kwalifikowanych podanych dla danego roku w tabeli D.3.

Należy przy tym zwrócić uwagę, iż niekiedy konieczne będzie obniżenie wnioskowanej kwoty dotacji o 0,01 – 0,02 zł na rzecz podwyższenia wkładu krajowego ze względu na matematyczne zaokrąglenie obliczanego poziomu dotacji, który może minimalnie przekraczać poziom dopuszczalny.

Suma wydatków kwalifikowanych określona w tabeli D.7 musi być zgodna z sumą wydatków z tabeli D.3 – dotyczy to zarówno wartości ogółem wydatków kwalifikowanych, jak i wartości wydatków kwalifikowanych planowanych do poniesienia w kolejnych latach (w sytuacji gdy wydatki obejmują okres dłuższy niż 1 rok).

#### **D.7.1. Harmonogram dotacji w układzie kwartalnym**

Pola wypełniają się automatycznie.

#### **D.8. Źródła finansowania wydatków niekwalifikowanych projektu (w zł)**

W tabeli należy podać źródła sfinansowania kosztów niekwalifikowanych określonych w tabeli D.4. W polu tekstowym należy podać nazwę Wnioskodawcy zgodną z pkt A.3 wniosku, który jest zobowiązany sfinansować wydatki niekwalifikowane.

Dane muszą być spójne z Tabelą wydatków niekwalifikowanych (punkt D.4 wniosku) – dotyczy to zarówno wielkości wydatków niekwalifikowanych w poszczególnych latach, jak również wartości ogółem.

Nie należy dodawać kolejnych wierszy.

#### **D.9. Dodatkowe informacje dotyczące źródeł finansowania projektu** **Dopuszczalny limit znaków: 1000**

W punkcie należy zamieścić dodatkowe informacje na temat źródeł pozyskania środków finansowych na realizację projektu. Mogą być to informacje związane np. z planowanym zaciąganiem kredytu.

Strona 12 z 14

#### E.1. Załączniki

W wierszach odnoszących się do poszczególnych załączników należy wybrać jedną z opcji:

- „Tak” – w przypadku, gdy Wnioskodawca dołączył dany załącznik,
- „Nie” – w przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia danego załącznika ale nie został on dołączony do wniosku o dofinansowanie, lub
- „Nie dotyczy” – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do dołączania załącznika.

W tabeli E.1 należy wpisać również nazwy załączników dodatkowych, które nie są wyszczególnione na liście, a których załączenie może być obowiązkowe z racji charakteru projektu lub typu Wnioskodawcy – szczegółowe informacje zawiera odrębna instrukcja wypełniania załączników (załącznik do *Regulaminu konkursu*). Załączniki dodatkowe wprowadza się z użyciem opcji: „Dodaj kolejny wpis”.

Strona 13 z 14

#### F.1. Oświadczenie Wnioskodawcy

Należy wybrać zgodnie z listą rozwijaną właściwą opcję: „Tak” lub „Nie”, tym samym udzielając odpowiedzi na pytanie czy Wnioskodawca potwierdza treść oświadczenia.

W polu: „Data” należy wybrać aktualną datę sporządzenia wniosku. W przypadku poprawny wniosku (gdy Wnioskodawca pracuje na pierwotnej wersji wniosku, złożonej w odpowiedzi na konkurs) należy pamiętać o uaktualnieniu tej daty.

W polu: „Imię i nazwisko” należy wpisać imię i nazwisko osoby/osób reprezentujących Wnioskodawcę.

W polu: „Stanowisko” należy podać stanowisko osoby reprezentującej Wnioskodawcę.

W razie konieczności należy skorzystać z funkcji: „Dodaj osobę” (gdy wniosek podpisuje więcej niż jedna osoba).

We właściwym polu (polach) należy zamieścić odręczny podpis/podpisy (tuszem innym niż czarny, ponieważ tusz czarny nie pozwala najczęściej na odróżnienie oryginału od kserokopii) i odcisnąć pieczęć/pieczęci imienne. W przypadku nieposiadania pieczęci imiennych, osoby uprawnione do podpisania umowy powinny złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko).

Strona 14 z 14

W tej części Generатора Wniosków należy wykonać następujące czynności:

1. Sprawdzić poprawność wypełnienia wniosku przy użyciu funkcji: „Waliduj wniosek”. Jeżeli wniosek jest wypełniony poprawnie, to pojawi się komunikat: Wniosek wypełniony prawidłowo. W przypadku błędnej walidacji pojawi się liczba i opis błędów. O tym, że wniosek wypełniony jest błędnie świadczy również brak sumy kontrolnej – widoczny jest komunikat: „brak sumy kontrolnej spowodowany błędami podczas walidacji wprowadzonych danych”.

2. Zapisać na dysku twardym komputera kopię elektroniczną wniosku (plik w formacie XML) przy użyciu funkcji Pobierz plik danych (.xml) dostępnej na ostatniej – 14-tej – stronie Generатора Wniosków. Zapisanego pliku nie należy modyfikować - każda zmiana dokonana we Wniosku o dofinansowanie skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej.
3. Zapisać na dysku twardym komputera wniosek do pliku PDF przy użyciu funkcji: Pobierz plik danych do wydruku (.pdf). Plik ten służy do sporządzenia wydruków wniosku (nie ma możliwości wydrukowania wniosku bezpośrednio z Generатора Wniosków lub z wykorzystaniem pliku XML).
4. Zapisane na dysku twardym komputera pliki, o których mowa powyżej należy nagrać na płytę CD/DVD. Sporządzoną w ten sposób kopię elektroniczną wniosku należy dołączyć do pozostałej dokumentacji, która będzie składana w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości (DWP). Dostarczenie kopii elektronicznej wniosku jest obowiązkowe i jest jednym z kryteriów oceny formalnej wniosku o dofinansowanie – patrz: załącznik do Regulaminu konkursu pn. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej (...) biznesplan. Ponadto Wnioskodawca powinien zachować oba zapisane pliki – będą one niezbędne w przypadku konieczności poprawy lub aktualizacji wniosku.
5. Po sporządzeniu wydruków (2 egz.) wniosku należy upewnić się czy widoczna w nagłówku suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną kopii elektronicznej wniosku. W tym celu należy ponownie wgrać do Generатора Wniosków plik XML nagrany na CD/DVD, następnie przejść do ostatniej strony Generатора Wniosków i porównać widoczną tam sumę kontrolną z tą na wydrukach. Da to jednocześnie możliwość sprawdzenia czy wniosek został nagrany prawidłowo lub czy płyta CD/DVD nie jest uszkodzona.

**Należy pamiętać, że każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia kopii elektronicznej wniosku w formacie XML lub PDF. Każda zmiana dokonana we Wniosku o dofinansowanie skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej.**



PROGRAM  
REGIONALNY  
INICJATYWA FUNDUSZOWA



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### *Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu*

*Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu)*

.....  
*Nazwa i adres Beneficjenta*

.....  
*Miejscowość, data*

## **Wzór Biznesplanu**

**Oś priorytetowa: I**

**Działanie: 1.1**

**Schemat B**

### **Spis treści**

CZĘŚĆ A	DANE WNIOSKODAWCY I INFORMACJE O PROJEKCIE .....	3
CZĘŚĆ B	OPIS DZIAŁALNOŚCI PROWADZONEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ.....	3
CZĘŚĆ C	OPIS PROJEKTU.....	4
CZĘŚĆ D	PROGNOZA SPRZEDAŻY .....	7
CZĘŚĆ E	SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY ORAZ JEJ PROGNOZA .....	9

## Część A Dane Wnioskodawcy i informacje o projekcie

<b>A.1 Dane Wnioskodawcy</b>	
Prosimy o podanie następujących informacji dotyczących Wnioskodawcy wraz z podaniem informacji o ewentualnych udziałowcach przedsiębiorstwa:	
1. Nazwa Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)	
2. Współwłaściciele, podmioty posiadające kapitał lub prawo głosu w przedsiębiorstwie występującym w roli Wnioskodawcy i odwrotnie – określić należy udziały Wnioskodawcy w innych podmiotach. Proszę określić % udział takich podmiotów w dwóch ostatnich okresach rozliczeniowych.	
3. Udziały Wnioskodawcy w innych podmiotach. Proszę określić % udziałów w dwóch ostatnich okresach rozliczeniowych	
4. Status prawny nieruchomości: określić należy nr działki, położenie, formę władania nieruchomością np. jeśli jest dzierżawiona, to na jaki okres i jakie są ograniczenia (okres wypowiedzenia).	
5. Czy Wnioskodawca ma status podatnika VAT (TAK/NIE)	
6. Czy Wnioskodawca podlega ubezpieczeniu w KRUS? (TAK/NIE)	

## Część B Opis działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

<b>B.1 Działalność Wnioskodawcy</b>			
Proszę określić rodzaj prowadzonej (lub prowadzonych) faktycznie działalności gospodarczej oraz podać numer PKD.			
Działalność	Opis prowadzonej działalności	Procentowy udział w przychodach	Procentowy udział pracowników (w stosunku do całości zatrudnienia – etaty)
Główna (nr PKD)			
Dodatkowa (nr PKD)			
Dodatkowa (nr PKD)			
Dodatkowa (nr PKD)			
Działalność(-ci), której (-ych) dotyczy projekt (nr PKD) <sup>1</sup>			

<sup>1</sup> Spójne z punktem 7, część A Formularza Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie).



**B.2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa**

Proszę opisać główny przedmiot działalności, czy i jak w związku z realizacją projektu zmieni się charakter prowadzonej działalności, jeżeli Wnioskodawca prowadził różne rodzaje działalności czy planuje zrezygnować z jednej lub wielu z nich?

Maks. 0,5 strony.

**B.3 Oferta (produkt/usługa) Wnioskodawcy i przychody z prowadzonej działalności w PLN z dwoma miejscami po przecinku**

Proszę przedstawić przychody ze sprzedaży produktów/usług/towarów przedsiębiorstwa. Przedstawione dane powinny być spójne z danymi w pkt. E.2 A biznesplanu.

Produkt/usługa	Przychody za przedostatni rok obrotowy (2011)	Przychody za ostatni rok obrotowy (2012)	Przychody za ostatni okres rozliczeniowy roku 2013 (MM lub KWA)	Perspektywa rozwojowa (udział rosnący/malejący/produkt-usługa zostanie wycofany)
Produkt/usługa/				
Produkt/usługa				
Towar				
<b>RAZEM</b>				

**B.4 Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa**

Proszę o przedstawienie charakterystyki przedsiębiorstwa pod kątem organizacyjnym (potencjał kadry, doświadczenie personelu) oraz jej zmian w wyniku realizacji projektu. W punkcie tym można wymienić posiadane przez Wnioskodawcę certyfikaty ISO lub inne o znaczeniu międzynarodowym, inne certyfikaty jakości lub udokumentowane prowadzenie i zachowanie wewnętrznych procedur jakości przez co najmniej rok od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie

Maks. 0,5 strony.

**Część C Opis projektu****C.1 Cele projektu**

Kategoria celu	Jak cel będzie realizowany?
Proszę scharakteryzować podstawowe cele projektu. Należy posługiwać się wymienionymi poniżej kategoriami celu i określić jak będzie on realizowany. W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia dany cel nie będzie realizowany, należy w prawej kolumnie wpisać „nie dotyczy”.	
1. Poprawa warunków pracy w przedsiębiorstwie (np. BHP, system organizacji pracy, wzrost możliwości rozwojowych kadry)	
2. Wzrost konkurencyjności na rynku regionalnym, ogólnokrajowym, zagranicznym. Kim są nabywcy produktów i usług? Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek regionalny, ogólnokrajowy,	

zagraniczny?	
3. Obniżenie kosztów prowadzenia działalności	
4. Zwiększenie zatrudnienia (w podziale na etaty oraz w podziale na zatrudnienie kobiet i mężczyzn)	
5. Ochrona środowiska naturalnego	
6. Informatyzacja, zastosowanie i wykorzystanie rozwiązań ICT w projekcie.	
Inne	

### C.2 Miejsce na rynku w wyniku realizacji projektu

Proszę przeanalizować kształt rynku po realizacji projektu i przyszłej pozycji przedsiębiorstwa na tym rynku. W przypadku wzrostu sprzedaży istniejącego asortymentu należy odnieść się do samego wzrostu.

1. Czy w wyniku realizacji projektu będą oferowane <b>nowe produkty/usługi/towary</b> , czy też oferta w sensie przedmiotowym (asortymentu) pozostanie ta sama, a zwiększy się jedynie w wymiarze ilościowym? Czym będą różniły się od dotychczasowych oferowanych <u>na</u> rynku? <sup>2</sup>	
2. Czy w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca zwiększy swój udział w dotychczasowym rynku lub poszerzy obszar swojej działalności?	

### C.3 Innowacyjność, patenty, współpraca z klastrami.

**1. Innowacyjność projektu (lub opisu nowej technologii). Innowacja o charakterze produktowym/procesowym. Inwestycje mogą mieć charakter innowacyjny, co zostanie odzwierciedlone w przyznanej projektowi punktacji.**

• Proszę określić zakres stosowania wprowadzanej w ramach projektu innowacyjności. Czy realizowany projekt jest innowacyjny w skali: przedsiębiorstwa/kraju/świata, odnosząc się do dotychczasowej działalności przedsiębiorcy oraz konkurencji.

• Proszę określić, jakie jakościowe rezultaty przyniesie Państwa przedsiębiorstwu wdrożona innowacja.

Proszę określić, na jakiej podstawie sformułowali Państwo stwierdzenie dotyczące zakresu wprowadzanej w ramach projektu innowacji; proszę wymienić wszystkie źródła mogące potwierdzić zakres innowacyjności (np.: dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, literatura fachowa, raporty, opinie jednostek naukowo-badawczych). Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów o wysokim potencjale innowacyjnym, w którym zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata opis innowacyjności powinien być spójny z załącznikiem do wniosku „Opinia o innowacyjności”.

W przypadku, gdy projekt wprowadza innowacyjność inną niż technologiczna (np.: procesową, produktową lub/organizacyjną, marketingową) należy opisać jej rodzaj i charakter.

Maks. 0,5 strony

<sup>2</sup> Proszę zwrócić uwagę, aby informacje były spójne z polem C.3 wniosku o dofinansowanie (wskaźniki RR.8.2.18 „Liczba nowych produktów/usług” oraz RR.8.2.19 „Liczba udoskonalonych produktów/usług”).

<p><b>2. Patenty</b></p> <p>W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę patentów (międzynarodowych lub krajowych), zarejestrowanych wzorów przemysłowych lub wzorów użytkowych należy je opisać. Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Maks. 0,5 strony</p>
<p><b>3. Współpraca z klastrami, inkubatorami technologicznymi itp.</b></p> <p>Proszę o szczegółowe opisanie współpracy Wnioskodawcy w ramach klastra, inkubatora technologicznego, Inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo-technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej, stowarzyszenia branżowego lub prowadzenia działalności w zakresie B+R. Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Maks. 0,5 strony</p>

<p><b>C.4 Opis posiadanych zasobów technicznych koniecznych do realizacji projektu</b></p> <p>Proszę określić czy Wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia/nieruchomości (wraz z podaniem tytułu prawnego do ich dysponowania), w których prowadził działalność (infrastruktura, wymagane zezwolenia/koncesje, struktura organizacyjna, zasoby ludzkie, zasoby techniczne (parku maszynowego), doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji)? Czy Wnioskodawca jest w trakcie budowy/remontu budynków? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację, np. w związku z realizacją projektu? Proszę określić posiadane zasoby techniczne (w przypadku szerokiej działalności przedsiębiorstwa można odnieść się do zasobów związanych z obszarem objętym projektem).</p> <p>Maks. 0,5 strony.</p>
--

<p><b>C.5 Doświadczenie w korzystaniu z programów wsparcia finansowanych ze środków Unii Europejskiej</b></p> <p>W poniższej tabeli proszę wymienić otrzymane dotacje z UE, a mianowicie wskazać program z jakiego Wnioskodawca otrzymał wsparcie, kwotę ( w PLN lub EURO) i datę przyznania dofinansowania oraz przeznaczenie wsparcia.</p> <p>Maks. 0,5 strony.</p>
---

### Część D Prognoza sprzedaży

D.1. Prognoza sprzedaży (w wartościach bezwzględnych – jednostka miary)							
<p>Należy oszacować całkowitą wielkość sprzedaży produktów/usług wprowadzonych na skutek realizacji projektu. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu. W przypadku firm o dużym zróżnicowaniu działalności można odnieść się do obszaru działalności związanego z projektem, jednakże w takim przypadku informację o tym należy podać w uzasadnieniu poniżej.</p> <p>Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach.</p> <p>Przez rok „n” należy rozumieć rok zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.</p>							
Produkt / usługa	j.m.	Rok n-1	Rok/okres bazowy n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4
1.							
2.							
Etc.							
<p>Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne i wyświadczyć, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa.</p> <p>Proszę wskazać w oparciu o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży (doświadczenie Wnioskodawcy, badania marketingowe?)</p>							

### **Przed wypełnieniem sprawozdań finansowych!**

- **część finansową wypełnia każdy Wnioskodawca niezależnie od wybranej formy opodatkowania**
- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla dwóch poprzednich lat obrachunkowych, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od momentu jego zakończenia (np. jeżeli projekt kończy się w październiku 2014 r., to przygotowujemy następujące sprawozdania: historyczne za lata 2012 i 2011, aktualne za bieżący okres obrachunkowy, za rok „n” obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (rok 2013) oraz prognozę na lata 2015-2017)
- rok bazowy n-2 oraz n-1 to dwa pełne zakończone okresy obrachunkowe (np. rok 2011 oraz 2012)
- jeżeli działalność nie była prowadzona okresie ostatnich dwóch lat to Wnioskodawca przedstawia sprawozdanie lub sprawozdania dotyczące dostępnych okresów – (np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2011 r. przedstawia sprawozdanie za okres od czerwca do grudnia 2011 oraz pełne sprawozdanie roczne za 2012 r.)
- okres bieżący to okres za który Wnioskodawca posiada najbardziej aktualne sprawozdanie finansowe za zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału); (np. jeżeli wniosek został złożony w wrześniu 2013 r. to będzie to sprawozdanie za pierwszy i drugi kwartał roku 2013)
- rok n to okres obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (np. jeżeli sprawozdanie bieżące dotyczy pierwszego i drugiego kwartału 2013 r., to rok n obejmuje sprawozdanie oraz prognozę na kolejne dwa kwartały roku 2013)
- przyjmujemy, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym, jeżeli jest inaczej prosimy o stosowną adnotację w polu uwagi
- wszystkie dane finansowe podajemy **w tysiącach złotych do jednego miejsca** po przecinku
- w polu uwagi prosimy podać szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży w której ono funkcjonuje
- proszę o zaznaczenie pola dotyczącego formy rozliczenia podatkowego Wnioskodawcy na dole tabeli uwagi

**Uwagi:**

Czy wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT?

**Część E Sytuacja finansowa Wnioskodawcy oraz jej prognoza**

E-1 Bilans (w tys. PLN, do jednego m-ca po przedzinku)											
Aktywa											
	Rok bazowy n-2 (2011)	Rok bazowy n-1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
A. Aktywa trwałe (I+II+III)											
I. Wartości niematerialne i prawne											
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)											
1. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)											
2. Budynki i budowle											
3. Urządzenia techniczne i maszyny											
4. Środki transportu											
5. Pozostałe środki trwałe											
III. Pozostałe aktywa trwałe											
B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)											
I. Zapasy											
II. Należności krótkoterminowe											
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)											
IV. Pozostałe aktywa obrotowe											
Aktywa razem (A+B)											
Pasywa											
	Rok bazowy n-2 (2011)	Rok bazowy n-1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
C. Kapitał (fundusz) własny											
D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)											
I. Rezerwy na zobowiązania											
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)											
1. Kredyty i pożyczki											
2. Pozostałe											
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)											
1. Z tytułu dostaw i usług											
2. Kredyty i pożyczki											
3. Pozostałe											
IV. Rozliczenia międzyokresowe											
Pasywa razem (C+D)											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

E-2 Rachunek zysków i strat (w tys. PLN, do jednego m-ca po przecinku)											
	Rok bazowy n- 2 (2011)	Rok bazowy n- 1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
A. Przychody netto ze sprzedaży											
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług											
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów											
B. Koszty działalności operacyjnej											
I. Amortyzacja											
II. Zużycie materiałów i energii											
III. Usługi obce											
IV. Podatki i opłaty:											
V. Wynagrodzenia											
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia											
VII. Pozostałe Wydatki rodzajowe											
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów											
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)											
D. Pozostałe przychody operacyjne											
I. Dotacje											
II. Pozostałe przychody operacyjne											
E. Pozostałe koszty operacyjne											
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)											
G. Przychody finansowe											
H. Koszty finansowe											
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)											
J. Podatek dochodowy											
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)											
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

**E-3 Przepływy środków pieniężnych (w tys. PLN, do jednego m-ca po przecinku)**

	Rok bazowy n- 2 (2011)	Rok bazowy n- 1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
<b>A. Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej</b>											
1. Zysk (strata) netto											
2. Amortyzacja											
3. Zmiana stanu zapasów											
4. Zmiana stanu należności											
5. Zmiana stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem pożyczek i kredytów											
6. Inne korekty											
<b>I. Razem (1+2+3+4+5+6)</b>											
<b>B. Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej</b>											
1. Sprzedaż składników majątku trwałego											
2. Nabycie składników majątku trwałego											
3. Inne											
<b>II. Razem (1+2+3)</b>											
<b>C. Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej</b>											
1. Zaciągnięcie kredytów i pożyczek											
2. Spłata kredytów i pożyczek											
3. Dotacje											
4. Wpłaty na rzecz właścicieli											
5. Wpłaty dokonane przez właścicieli											
6. Pozostałe											
<b>III. Razem (1+2+3+4+5+6)</b>											
<b>D. Przepływy pieniężne netto razem (I+II+III)</b>											
<b>F. Środki pieniężne na początek okresu</b>											
<b>G. Środki pieniężne na koniec okresu (F + D)</b>											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013



**E-4 Wskaźniki finansowe**

	Rok bazowy n-2 (2011)	Rok bazowy n-1 (2012)	Ośres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
<b>A. Wskaźniki płynności</b>											
1. Płynność bieżąca											
2. Płynność szybka											
<b>B. Wskaźniki sprawności działania</b>											
1. Rotacja zapasów w dniach											
2. Rotacja należności w dniach											
3. Rotacja zobowiązań w dniach											
<b>C. Wskaźnik struktury kapitałowej</b>											
1. Poziom zadłużenia											
<b>D. Wskaźniki rentowności</b>											
1. Rentowność sprzedaży											
2. Rentowność kapitału własnego (ROE)											

**Objaśnienia do wskaźników:**

Przeliczenia na danych pobranych z tych samych okresów obrachunkowych

- A1. aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące  
 A2. (aktywa obrotowe – zapasy)/zobowiązania bieżące  
 B1. zapasy/(przychody ze sprzedaży/365)  
 B2. należności/(przychody ze sprzedaży/365)  
 B3. zobowiązania/(przychody ze sprzedaży/365)  
 C1. zadłużenie/aktywa  
 D1. zysk netto/ przychody ze sprzedaży  
 D2. zysk netto/kapitał własny

Dane z bilansu:

aktywa obrotowe pozycja B, zobowiązania bieżące pozycja D III

Dane z bilansu: aktywa obrotowe pozycja B, zobowiązania bieżące pozycja D III, zapasy pozycja B I

Zapasy pozycja w bilansie B I, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

Należności pozycja w bilansie B II, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

Zobowiązania pozycja w bilansie D III 1, przychody ze sprzedaży z rachunku zysków i strat A

Dane z bilansu: zobowiązania pozycja D, aktywa pozycja A+B

Dane z rachunku zysków i strat: zysk netto pozycja L, przychody ze sprzedaży pozycja A

Zysk netto z rachunku zysków i strat pozycja L, kapitał własny z bilansu pozycja C

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

**Biznesplan zawiera \_\_\_\_ stron.**

**Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą przedsiębiorstwa oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.**

---

*Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy*

---

*Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy*

---

*Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy*

Województwo Podkarpackie  
Urząd Marszałkowski  
Al. Wolności 10  
20-031 Rzeszów  
Nadziałę Łojas

*Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie*

*Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu)*

*Nazwa i adres Beneficjenta*

*Miejscowość, data*

## **Wzór Biznesplanu**

**Oś priorytetowa: I**

**Działanie: 1.1**

Schemat B

### **Spis treści**

CZĘŚĆ A	DANE WNIOSKODAWCY I INFORMACJE O PROJEKCIE .....	3
CZĘŚĆ B	OPIS DZIAŁALNOŚCI PROWADZONEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ.....	3
CZĘŚĆ C	OPIS PROJEKTU .....	4
CZĘŚĆ D	PROGNOZA SPRZEDAŻY .....	7
CZĘŚĆ E	SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY ORAZ JEJ PROGNOZA .....	9

## Część A Dane Wnioskodawcy i informacje o projekcie

<b>A.1 Dane Wnioskodawcy</b>	
Prosimy o podanie następujących informacji dotyczących Wnioskodawcy wraz z podaniem informacji o ewentualnych udziałowcach przedsiębiorstwa:	
1. Nazwa Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)	
2. Współwłaściciele, podmioty posiadające kapitał lub prawo głosu w przedsiębiorstwie występującym w roli Wnioskodawcy i odwrotnie – określić należy udziały Wnioskodawcy w innych podmiotach. Proszę określić % udział takich podmiotów w dwóch ostatnich okresach rozliczeniowych.	
3. Udziały Wnioskodawcy w innych podmiotach. Proszę określić % udziałów w dwóch ostatnich okresach rozliczeniowych	
4. Status prawny nieruchomości: określić należy nr działki, położenie, formę władania nieruchomością np. jeśli jest dzierżawiona, to na jaki okres i jakie są ograniczenia (okres wypowiedzenia).	
5. Czy Wnioskodawca ma status podatnika VAT (TAK/NIE)	
6. Czy Wnioskodawca podlega ubezpieczeniu w KRUS? (TAK/NIE)	

## Część B Opis działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

<b>B.1 Działalność Wnioskodawcy</b>			
Proszę określić rodzaj prowadzonej (lub prowadzonych) faktycznie działalności gospodarczej oraz podać numer PKD.			
Działalność	Opis prowadzonej działalności	Procentowy udział w przychodach	Procentowy udział pracowników (w stosunku do całości zatrudnienia – etaty)
<b>Główna (nr PKD)</b>			
Dodatkowa (nr PKD)			
Dodatkowa (nr PKD)			
Dodatkowa (nr PKD)			
<b>Działalność(-ci), której (- ych) dotyczy projekt (nr PKD)<sup>1</sup></b>			

<sup>1</sup> Spójne z punktem 7, część A Formularza Informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie).

**B.2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa**

Proszę opisać główny przedmiot działalności, czy i jak w związku z realizacją projektu zmieni się charakter prowadzonej działalności, jeżeli Wnioskodawca prowadzi różne rodzaje działalności czy planuje zrezygnować z jednej lub wielu z nich?

Maks. 0,5 strony.

**B.3 Oferta (produkt/usługa) Wnioskodawcy i przychody z prowadzonej działalności w PLN z dwoma miejscami po przecinku**

Proszę przedstawić przychody ze sprzedaży produktów/usług/towarów przedsiębiorstwa. Przedstawione dane powinny być spójne z danymi w pkt. E.2 A biznesplanu.

Produkt/usługa	Przychody za przedostatni rok obrotowy (2011)	Przychody za ostatni rok obrotowy (2012)	Przychody za ostatni okres rozliczeniowy roku 2013 (MM lub KWA)	Perspektywa rozwojowa (udział rosnący/malujący/produkt-usługa zostanie wycofany)
Produkt/usługa/				
Produkt/usługa				
Towar				
RAZEM				

**B.4 Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa**

Proszę o przedstawienie charakterystyki przedsiębiorstwa pod kątem organizacyjnym (potencjał kadry, doświadczenie personelu) oraz jej zmian w wyniku realizacji projektu. W punkcie tym można wymienić posiadane przez Wnioskodawcę certyfikaty ISO lub inne o znaczeniu międzynarodowym, inne certyfikaty jakości lub udokumentowane prowadzenie i zachowanie wewnętrznych procedur jakości przez co najmniej rok od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie

Maks. 0,5 strony.

**Część C Opis projektu****C.1 Cele projektu**

Kategoria celu	Jak cel będzie realizowany?
Proszę scharakteryzować podstawowe cele projektu. Należy posługiwać się wymienionymi poniżej kategoriami celu i określić jak będzie on realizowany. W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia dany cel nie będzie realizowany, należy w prawej kolumnie wpisać „nie dotyczy”.	
1. Poprawa warunków pracy w przedsiębiorstwie (np. BHP, system organizacj pracy, wzrost możliwości rozwojowych kadry)	
2. Wzrost konkurencyjności na rynku regionalnym, ogólnokrajowym, zagranicznym. Kim są nabywcy produktów i usług? Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek regionalny, ogólnokrajowy, zagraniczny?	

3. Obniżenie kosztów prowadzenia działalności	
4. Zwiększenie zatrudnienia (w podziale na etaty oraz w podziale na zatrudnienie kobiet i mężczyzn)	
5. Ochrona środowiska naturalnego	
6. Informatyzacja, zastosowanie i wykorzystanie rozwiązań ICT w projekcie.	
Inne	

### C.2 Miejsce na rynku w wyniku realizacji projektu

Proszę przeanalizować kształt rynku po realizacji projektu i przyszłej pozycji przedsiębiorstwa na tym rynku. W przypadku wzrostu sprzedaży istniejącego asortymentu należy odnieść się do samego wzrostu.

1. Czy w wyniku realizacji projektu będą oferowane **nowe produkty/usługi/towary**, czy też oferta w sensie przedmiotowym (asortymentu) pozostanie ta sama, a zwiększy się jedynie w wymiarze ilościowym? Czym będą różniły się od dotychczasowych oferowanych na rynku?<sup>2</sup>

2. Czy w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca zwiększy swój udział w dotychczasowym rynku lub poszerzy obszar swojej działalności?

### C.3 Innowacyjność, patenty, współpraca z klastrami.

**1. Innowacyjność projektu (lub opis nowej technologii). Innowacja o charakterze produktowym/procesowym. Inwestycje mogą mieć charakter innowacyjny, co zostanie odzwierciedlone w przyznanej projektowi punktacji.**

- Proszę określić zakres stosowania wprowadzanej w ramach projektu innowacyjności. Czy realizowany projekt jest innowacyjny w skali: przedsiębiorstwa/kraju/świata, odnosząc się do dotychczasowej działalności przedsiębiorcy oraz konkurencji.

- Proszę określić, jakie jakościowe rezultaty przyniesie Państwu przedsiębiorstwu wdrożona innowacja.

Proszę określić, na jakiej podstawie sformułował Państwo stwierdzenie dotyczące zakresu wprowadzanej w ramach projektu innowacji; proszę wymienić wszystkie źródła mogące potwierdzić zakres innowacyjności (np.: dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, literatura fachowa, raporty, opinie jednostek naukowo-badawczych). Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów o wysokim potencjale innowacyjnym, w którym zastosowano rozwiązania stosowane na świecie przez okres nie dłuższy niż 3 lata opis innowacyjności powinien być spójny z załącznikiem do wniosku „Opinia o innowacyjności”.

W przypadku, gdy projekt wprowadza innowacyjność inną niż technologiczna (np.: procesową, produktową lub/i organizacyjną, marketingową) należy opisać jej rodzaj i charakter.

Maks. 0,5 strony

<sup>2</sup> Proszę zwrócić uwagę, aby informacje były spójne z polem C.3 wniosku o dofinansowanie (wskaźniki RR.8.2.18 „Liczba nowych produktów/usług” oraz RR.8.2.19 „Liczba udoskonalonych produktów/usług”).

**2. Patenty**

W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę patentów (międzynarodowych lub krajowych), zarejestrowanych wzorów przemysłowych lub wzorów użytkowych należy je opisać. Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie.

Maks. 0,5 strony

**3. Współpraca z klastrami, inkubatorami technologicznymi itp.**

Proszę o szczegółowe opisanie współpracy Wnioskodawcy w ramach klastra, inkubatora technologicznego, inkubatora przedsiębiorczości, parku naukowo-technologicznego, parku przemysłowego, izby gospodarczej, stowarzyszenia branżowego lub prowadzenia działalności w zakresie B+R. Celem uwiarygodnienia podanych informacji należy dołączyć kopie odpowiednich dokumentów w postaci dodatkowych załączników do wniosku o dofinansowanie.

Maks. 0,5 strony

**C.4 Opis posiadanych zasobów technicznych koniecznych do realizacji projektu**

Proszę określić, czy Wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia/nieruchomości (wraz z podaniem tytułu prawnego do ich dysponowania), w których prowadzi działalność (infrastruktura, wymagane zezwolenia/koncesje, struktura organizacyjna, zasoby ludzkie, zasoby techniczne (parku maszynowego), doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji)? Czy Wnioskodawca jest w trakcie budowy/remontu budynków? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację, np. w związku z realizacją projektu? Proszę określić posiadane zasoby techniczne (w przypadku szerokiej działalności przedsiębiorstwa można odnieść się do zasobów związanych z obszarem objętym projektem).

Maks. 0,5 strony.

**C.5 Doświadczenie w korzystaniu z programów wsparcia finansowanych ze środków Unii Europejskiej**

W poniższej tabeli proszę wymienić otrzymane dotacje z UE, a mianowicie wskazać program z którego Wnioskodawca otrzymał wsparcie, kwotę ( w PLN lub EURO) i datę przyznania dofinansowania oraz przeznaczenie wsparcia.

Maks. 0,5 strony.



### Część D Prognoza sprzedaży

<b>D.1. Prognoza sprzedaży (w wartościach bezwzględnych – jednostka miary)</b>							
<p>Należy oszacować całkowitą wielkość sprzedaży przedsiębiorstwa, również z uwzględnieniem produktów/usług wprowadzonych na skutek realizacji projektu. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu. W przypadku firm o dużym zróżnicowaniu działalności można odnieść się do <b>obszaru działalności</b> związanego z projektem, jednakże w takim przypadku informację o tym należy podać w uzasadnieniu poniżej.</p> <p>Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach.</p> <p><b>Przez rok „n” należy rozumieć rok zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.</b></p>							
Produkt / usługa	J.m.	Rok n-1	Rok/okres bazowy n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4
1.							
2.							
Etc.							
<p>Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa.</p> <p>Proszę wskazać w oparciu o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży (doświadczenie Wnioskodawcy, badania marketingowe?)</p>							

### **Przed wypełnieniem sprawozdań finansowych!**

- **część finansową wypełnia każdy Wnioskodawca niezależnie od wybranej formy opodatkowania**
- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla dwóch poprzednich lat obrachunkowych, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od momentu jego zakończenia (np. jeżeli projekt kończy się w październiku 2014 r., to przygotowujemy następujące sprawozdania: historyczne za lata 2012 i 2011, aktualne za bieżący okres obrachunkowy, za rok „n” obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (rok 2013) oraz prognozę na lata 2015-2017
- rok bazowy n-2 oraz n-1 to dwa pełne zakończone okresy obrachunkowe (np. rok 2011 oraz 2012)
- jeżeli działalność nie była prowadzona okresie ostatnich dwóch lat to Wnioskodawca przedstawia sprawozdanie lub sprawozdania dotyczące dostępnych okresów – (np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2011 r. przedstawia sprawozdanie za okres od czerwca do grudnia 2011 oraz pełne sprawozdanie roczne za 2012 r.)
- okres bieżący to okres za który Wnioskodawca posiada najbardziej aktualne sprawozdanie finansowe za zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału); (np. jeżeli wniosek został złożony w wrześniu 2013 r. to będzie to sprawozdanie za pierwszy i drugi kwartał roku 2013)
- rok n to okres obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (np. jeżeli sprawozdanie bieżące dotyczy pierwszego i drugiego kwartału 2013 r., to rok n obejmuje sprawozdanie oraz prognozę na kolejne dwa kwartały roku 2013)
- przyjmujemy, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym, jeżeli jest inaczej prosimy o stosowną adnotację w polu uwagi
- wszystkie dane finansowe podajemy **w tysiącach złotych do jednego miejsca** po przecinku
- w polu uwagi prosimy podać szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży w której ono funkcjonuje
- proszę o zaznaczenie pola dotyczącego formy rozliczenia podatkowego Wnioskodawcy na dole tabeli uwagi

<b>Uwagi:</b>	
Czy wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT?	

**Część E Sytuacja finansowa Wnioskodawcy oraz jej prognoza**

<b>E-1 Bilans (w tys. PLN, do jednego m-ca po przecinku)</b>											
<b>Aktywa</b>		Rok bieżący n-1 (2012)	Rok bieżący n-2 (2011)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
<b>A. Aktywa trwałe (I+II+III)</b>											
I. Wartości niematerialne i prawne											
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)											
1. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)											
2. Budynki i budowle											
3. Urządzenia techniczne i maszyny											
4. Środki transportu											
5. Pozostałe środki trwałe											
III. Pozostałe aktywa trwałe											
<b>B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)</b>											
I. Zapasy											
II. Należności krótkoterminowe											
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)											
IV. Pozostałe aktywa obrotowe											
<b>Aktywa razem (A+B)</b>											
<b>Pasywa</b>		Rok bieżący n-1 (2012)	Rok bieżący n-2 (2011)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
<b>C. Kapitał (fundusz) własny</b>											
<b>D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)</b>											
I. Rezerwy na zobowiązania											
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)											
1. Kredyty i pożyczki											
2. Pozostałe											
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)											
1. Z tytułu dostaw i usług											
2. Kredyty i pożyczki											
3. Pozostałe											
IV. Rożniczenia międzyokresowe											
<b>Pasywa razem (C+D)</b>											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

E-2 Rachunek zysków i strat (w tys. PLN, do jednego m-ca po przecinku)											
	Rok bazowy n- 2 (2011)	Rok bazowy n- 1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
A. Przychody netto ze sprzedaży											
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług											
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów											
B. Koszty działalności operacyjnej											
I. Amortyzacja											
II. Zużycie materiałów i energii											
III. Usługi obce											
IV. Podatki i opłaty:											
V. Wynagrodzenia											
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia											
VII. Pozostałe Wydatki rodzajowe											
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów											
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)											
D. Pozostałe przychody operacyjne											
I. Dotacje											
II. Pozostałe przychody operacyjne											
E. Pozostałe koszty operacyjne											
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)											
G. Przychody finansowe											
H. Koszty finansowe											
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)											
J. Podatek dochodowy											
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)											
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

E-3 Przepływy środków pieniężnych (w tys. PLN, do jednego m-ca po przecinku)											
	Rok bazowy n- 2 (2011)	Rok bazowy n- 1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
A. Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej											
1. Zysk (strata) netto											
2. Amortyzacja											
3. Zmiana stanu zapasów											
4. Zmiana stanu należności											
5. Zmiana stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem pożyczek i kredytów											
6. Inne korekty											
I. Razem (1+2+3+4+5+6)											
B. Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej											
1. Sprzedaż składników majątku trwałego											
2. Nabycie składników majątku trwałego											
3. Inne											
II. Razem (1+2+3)											
C. Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej											
1. Zaciągnięcie kredytów i pożyczek											
2. Spłata kredytów i pożyczek											
3. Dotacje											
4. Wpłaty na rzecz właścicieli											
5. Wpłaty dokonane przez właścicieli											
6. Pozostałe											
III. Razem (1+2+3+4+5+6)											
D. Przepływy pieniężne netto razem (I+II+III)											
F. Środki pieniężne na początek okresu											
G. Środki pieniężne na koniec okresu (F+D)											

Załącznik do Wniosku o udzielenie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

**E-4 Wskaźniki finansowe**

	Rok bazowy n-2 (2011)	Rok bazowy n-1 (2012)	Okres bieżący (.....)	Rok n (2013)	1 rok (2014)	2 rok (2015)	3 rok (2016)	4 rok (2017)	5 rok (2018)	6 rok (2019)	7 rok (2020)
<b>A. Wskaźniki płynności</b>											
1. Płynność bieżąca											
2. Płynność szybka											
<b>B. Wskaźniki sprawności działania</b>											
1. Rotacja zapasów w dniach											
2. Rotacja należności w dniach											
3. Rotacja zobowiązań w dniach											
<b>C. Wskaźnik struktury kapitałowej</b>											
1. Poziom zadłużenia											
<b>D. Wskaźniki rentowności</b>											
1. Rentowność sprzedaży											
2. Rentowność kapitału własnego (ROE)											

**Objaśnienia do wskaźników:**

Przeliczenia na danych pobranych z tych samych okresów obrachunkowych

A1. aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące

A2. (aktywa obrotowe – zapasy)/zobowiązania bieżące

B1. zapasy/(przychody ze sprzedaży/365)

B2. należności/(przychody ze sprzedaży/365)

B3. zobowiązania/(przychody ze sprzedaży/365)

C1. zadłużenie/aktywa

D1. zysk netto/ przychody ze sprzedaży

D2. zysk netto/kapitał własny

Dane z bilansu: aktywa obrotowe pozycja B, zobowiązania bieżące pozycja D III

Dane z bilansu: aktywa obrotowe pozycja B, zobowiązania bieżące pozycja D III, zapasy pozycja B I

Zapasy pozycja w bilansie B I, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

Należności pozycja w bilansie B II, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

Zobowiązania pozycja w bilansie D III 1, przychody ze sprzedaży z rachunku zysków i strat A

Dane z bilansu: zobowiązania pozycja D, aktywa pozycja A+B

Dane z rachunku zysków i strat: zysk netto pozycja L, przychody ze sprzedaży pozycja A

Zysk netto z rachunku zysków i strat pozycja L, kapitał własny z bilansu pozycja C

**Biznesplan zawiera \_\_\_\_ stron.**

**Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą przedsiębiorstwa oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.**

---

***Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy***

---

***Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy***

---

***Data, imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy***



Anna Wajger



**Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie projektu:**

.....  
(nazwa projektu)

.....  
Nazwa i adres Beneficjenta

.....  
Miejscowość, data

## Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS

### F.1. W jaki sposób projekt:

- a) przyczynia się do osiągnięcia trwałości środowiska naturalnego (europejska polityka w dziedzinie zmian klimatycznych, powstrzymanie utraty różnorodności biologicznej itd.);
- b) przestrzega zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz gwarantuje, że szkoda środowiskowa powinna być usunięta u źródła;
- c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”

### F.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

Czy przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, których dany projekt może dotyczyć, z uwagi na ich konkretne obowiązki?

Tak ☐ Nie ☐

Jeżeli tak, proszę podać nazwy i adresy oraz wyjaśnić zakres obowiązków organu:

Jeżeli nie, proszę podać powody:

### F.3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

#### F.3.1. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ<sup>1</sup>

##### F.3.1.1. Czy wydano już zezwolenie na realizację tego projektu?

Tak ☐ Nie ☐

##### F.3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę

<sup>1</sup> „Zezwolenie na inwestycję” oznacza decyzję właściwej (krajowej) władzy lub władz, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do realizacji projektu.



**F.3.1.3. Jeżeli nie, proszę podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:**

dd/mm/rrrr

**F.3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?**

dd/mm/rrrr

**F.3.1.5. Określić właściwe władze, które wydały lub wydadzą zezwolenie na inwestycję:**

***F.3.2. STOSOWANIE DYREKTYWY RADY 85/337/EWG W SPRAWIE OCENY WPLYWU NA ŚRODOWISKO NATURALNE<sup>2</sup>***

**F.3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:**

Aneksiem I dyrektywy (proszę przejść do pytania F.3.2.2.)

Aneksiem II dyrektywy (proszę przejść do pytania F.3.2.3.)

Żadnym z powyższych aneksów (proszę przejść do pytania F.3.3.)

**F.3.2.2. Jeżeli projekt objęty jest aneksem I dyrektywy, proszę załączyć następujące dokumenty:**

- a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy
- b) nietechniczne streszczenie<sup>3</sup> badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu;
- c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosowanych przypadkach, z państwami członkowskimi.

**F.3.2.3. Jeżeli projekt objęty jest aneksem II dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę wpływu na środowisko naturalne?**

Tak (w takim przypadku proszę załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt F.3.2.2)

Nie (w takim przypadku proszę wyjaśnić powody i podać dane dotyczące progów, kryteria lub określić badania przeprowadzone oddzielnie dla każdego przypadku, które doprowadziły do wniosku, że dany projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko):

nie dotyczy

<sup>2</sup> W sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne („dyrektywa w sprawie oceny wpływu na środowisko”) (Dz. U. L 175 z 5.7.1985, str. 40), ostatnio zmieniona dyrektywą 2003/35/WE (Dz. U. L 156 z 25.6.2003, str. 17).

<sup>3</sup> Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG ze zmianami.

**F.3.3. STOSOWANIE DYREKTYWY 2001/42/WE W SPRAWIE  
STRATEGICZNEJ OCENY ŚRODOWISKA<sup>4</sup>**

**F.3.3.1. Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem  
wymienionej dyrektywy?**

NIE – w takim przypadku proszę podać krótkie wyjaśnienie:

TAK – w takim przypadku proszę podać, w celu dokonania oceny czy uwzględniono szerszy, potencjalny, skumulowany wpływ projektu, link internetowy do nietechnicznego streszczenia<sup>5</sup> sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania.

**F.4. Ocena wpływu na obszary Natura 2000**

**F.4.1. Czy projekt może wywierać istotny negatywny wpływ na obszary objęte  
lub które mają być objęte siecią NATURA 2000?**

Tak, w takim przypadku

- (1) Proszę przedstawić streszczenie wniosków wynikających z odpowiednich ocen przeprowadzonych zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG<sup>6</sup>

- (2) Jeżeli podjęcie środków kompensujących uznano za konieczne zgodnie z art. 6 ust. 4, proszę dostarczyć kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG<sup>7</sup>”.

Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnioną przez właściwą instytucję zaświadczenie z załącznika Ib.

**F.5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska**

Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiejkolwiek dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska (tj. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskiem, specjalny monitoring środowiskowy)?

Tak

☐

Nie

☐

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

<sup>4</sup> Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. L 197 z 21.7.2001, str. 30).

<sup>5</sup> Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. j) dyrektywy 2001/42/WE.

<sup>6</sup> Dz. U. L 206 z 22.7.1992, str. 7.

<sup>7</sup> Dokument 99/7 rev.2 przyjęty przez Komitet ds. Siedlisk Naturalnych (w którego skład wchodzi przedstawiciele państw członkowskich i ustanowiony na mocy dyrektywy 92/43/EWG) na posiedzeniu w dniu 4.10.1999.

F.6. Koszt środków podjętych w celu skorygowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne

Jeżeli są one zawarte w kosztach całkowitych, proszę oszacować udział kosztów środków podjętych w celu zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne

11/11/2019

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

**F.7. W przypadku projektów dotyczących gospodarki wodnej, ściekowej i odpadów stałych:**

Wyjaśnić, czy projekt jest spójny z sektorowym/zintegrowanym planem lub programem połączonym z wdrożeniem polityki wspólnotowej lub prawodawstwa w tych dziedzinach:

podpis oraz pieczęć Wnioskodawcy  
lub osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Wnioskodawcy

## **Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS (załącznik nr II do Wytycznych z dnia 5 maja 2009 r.)**

W przypadku, gdy na projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej składa się więcej niż jedno przedsięwzięcie w rozumieniu Uoos, dla każdego z takich przedsięwzięć należy złożyć oddzielny formularz (Załącznik Ia), przy czym treść pkt F.1., F.6. i F.7. może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu.

### **F.1.**

1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do pytań wskazanych w załączniku opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju<sup>1</sup>.

### **F.2.**

2. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat i wskazać w zwięzły sposób właściwe organy i ich udział w postępowaniu/ach (przy wydawaniu decyzji, uzgodnienia, opinii etc.)<sup>2</sup>.

### **F.3.**

#### **F.3.1. Zezwolenie na inwestycję**

3. Przez „zezwolenie na inwestycję” („development consent”) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę<sup>3</sup>.

Na potrzeby wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w pkt F.3.1. należy odnieść się do decyzji budowlanej. W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia OOS<sup>4</sup>, decyzje budowlane nie będą miały charakteru „zezwolenia na inwestycję”.

#### **F.3.1.1.**

#### **Kwadrat pierwszy (Tak)**

<sup>1</sup> Patrz np. dokumenty: wspólnotowy program działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:15:07:32002D1600:PL:PDF>), Odnowiona Strategia UE dotycząca Trwałego Rozwoju ([http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed\\_eu\\_sds\\_pl.pdf](http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf)), Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>)

<sup>2</sup> W przypadku, gdy w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach OOS właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej nie przedstawił stanowiska w terminie należy tego typu okoliczność odnotować w formularzu.

<sup>3</sup> W dalszej części Instrukcji zalecenia odnośnie decyzji budowlanej należy stosować odpowiednio do innej decyzji administracyjnej kończącej proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej.

<sup>4</sup> W takiej sytuacji nie będzie przeprowadzona OOS w rozumieniu dyrektywy OOS, pomimo że polskie postępowanie administracyjne zakończy się wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy beneficjent posiada decyzję budowlaną, która została poprzedzona uzyskaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach której przeprowadzono OOŚ.

Jeżeli beneficjent zamierza etapować realizację przedsięwzięcia tj. na podstawie posiadanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uzyskiwać szereg decyzji budowlanych dla poszczególnych zadań budowlanych, kwadrat „Tak” należy zaznaczyć tylko w przypadku, gdy uzyskano już wszystkie planowane decyzje budowlane.

W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt F.3.1.2.

#### **Kwadrat drugi (Nie)**

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć, gdy beneficjent nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej albo w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach poprzedzających uzyskanie decyzji budowlanych nie stwierdzono potrzeby przeprowadzania OOŚ<sup>5</sup>.

Jeżeli beneficjent zamierza etapować realizację przedsięwzięcia i nie posiada jeszcze wszystkich planowanych decyzji budowlanych, należy zaznaczyć kwadrat „Nie”.

W przypadku etapowania inwestycji należy wypełnić pole tekstowe w pkt F.3.1.3 i F.3.1.4. i odnosić się do ostatniej z planowanych do uzyskania decyzji budowlanych.

W przypadku, gdy w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach poprzedzającej uzyskanie decyzji budowlanych nie stwierdzono potrzeby przeprowadzania OOŚ, w polu tekstowym w pkt F.3.1.5 należy wyjaśnić, że „zezwolenie na inwestycję” nie zostanie wydane, ponieważ uzyskana (albo planowana do uzyskania) decyzja budowlana nie spełnia przesłanek „zezwolenia na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOŚ.

#### **F.3.1.5.**

4. Należy wpisać odpowiednie dane o organie właściwym do wydania decyzji budowlanej.

#### **F.3.2.**

##### **F.3.2.1.**

5. UWAGA! To pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w aneksach do dyrektywy OOŚ, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 obowiązującego przejściowo rozporządzenia OOŚ. W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy – w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym aneksie dyrektywy OOŚ zostało umieszczone dane przedsięwzięcie.

##### **F.3.2.2.**

6. W przypadku, gdy przedsięwzięcie objęte jest aneksem I dyrektywy OOŚ należy załączyć następujące dokumenty:
- a) decyzje administracyjne:
  - decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - decyzję budowlaną, oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające, jeżeli zostały wydane,

<sup>5</sup> Analogicznie kwadrat „NIE” należy zaznaczyć, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na podstawie zgłoszenia budowy zgodnie z możliwością opisaną w pkt 162 akapit drugi Wytycznych.

b) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS,

c) właściwe dokumenty dotyczące:

- wyników konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego,
- przebiegu i wyników konsultacji społecznych,
- przebiegu i wyników postępowania transgranicznego, jeżeli było przeprowadzone.

#### F.3.2.3.

##### Kwadrat pierwszy (Tak)

7. Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o obowiązku przeprowadzenia OOS. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 6 Instrukcji.

##### Kwadrat drugi (Nie)

8. Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o braku potrzeby przeprowadzenia OOS. W myśl dyrektywy OOS oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postanowienia organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od konieczności przeprowadzenia OOS, które kończy procedurę screeningu. Uzasadnienie powyższego postanowienia powinno zostać następnie przytoczone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w której stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia OOS.
9. W przypadku opisanym w pkt 8 Instrukcji w celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego screeningu należy:
- a) dołączyć postanowienie organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o braku potrzeby przeprowadzenia OOS wraz z wcześniejszymi postanowieniami organów ochrony środowiska i zdrowia publicznego zawierające opinie co do potrzeby przeprowadzenia OOS oraz wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz
  - b) w polu tekstowym umieszczonym w formularzu wniosku pod kwadratem „Nie” opisać procedurę związaną z kwalifikowaniem projektu do przeprowadzenia OOS, a więc wskazać, że:
    - organ prowadzący postępowanie zasięgnął opinii odpowiednich organów opiniujących,
    - organy te wyraziły swoje stanowisko w postanowieniach (wskazać jakie stanowisko zajęły organy i kiedy wydały swoje opinie),
    - organ prowadzący postępowanie postanowił o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOS dokonując analizy w oparciu o kryteria zawarte w art. 63 ust. 1 Uoos.

Dodatkowo w polu tekstowym należy przedstawić zwięzłe powody, dla których odstąpiono od przeprowadzania OOS (powinny być streszczeniem uzasadnienia postanowienia o braku potrzeby przeprowadzenia OOS i następnie wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).

Zaleca się wskazać w polu tekstowym, że projekt ze względu na swoje cechy takie jak:

- rodzaj i charakterystyka,
- usytuowanie,
- rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko,

przy uwzględnieniu kryteriów określonych w aneksie III do dyrektywy OOS (art. 63 ust. 1 Uoos), nie wymaga przeprowadzenia OOS.

#### F.3.3.

10. W pkt F.3.3. należy wymienić te plany i programy<sup>6</sup> (opracowane na szczeblu centralnym, albo regionalnym/lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko<sup>7</sup> (w tym - sporządzono prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa obecnie w art. 51 Uoos).

#### Kwadrat pierwszy (Nie)

11. Należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOS<sup>8</sup>. W takim przypadku należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

#### Kwadrat drugi (Tak)

12. Należy podać link internetowy do streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym, sporządzonej dla:
- a) właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie, oraz
  - b) innego programu/planu, w szczególności dotyczącego określonego sektora działalności, w realizację którego wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu. Jeżeli dla określonej sfery działalności nie istnieje centralny program/plan, lecz jest ona unormowana odpowiednimi programami/planami regionalnymi bądź lokalnymi, należy wskazać link internetowy do streszczeń w języku niespecjalistycznym prognoz takich programów/planów.

#### F.4

##### F.4.1.

13. Pytanie zawarte w pkt F.4.1. dotyczy wszystkich rodzajów przedsięwzięć, także tych, których nie uwzględniono w rozporządzeniu OOS, ani w załącznikach do dyrektywy OOS. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko przedsięwzięcie realizowane na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

#### Kwadrat pierwszy (Tak)

<sup>6</sup> Przepisy wymieniają plany i programy z zakresu polityki przestrzennej, sektorowej i inne – patrz: art. 46-47 Uoos

<sup>7</sup> Kwestie tzw. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 46-58 Uoos

<sup>8</sup> Dla takich programów/planów nie ma obowiązku przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, chyba że po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOS (tj. po 21 lipca 2004 r.) opracowywany jest projekt zmiany przedmiotowego programu/planu.

14. Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie (z I, II lub III grupy) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającą ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej) po czym:
- 1) ocena wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) – należy zaznaczyć opcję 1) i wypełnić pole tekstowe;
  - 2) ocena wykazała znaczące negatywne oddziaływanie, ale spełnione zostały warunki, o których mowa w pkt 120 Wytycznych – należy zaznaczyć opcję 1) i 2) oraz wypełnić pole tekstowe i dołączyć kopię formularza, o którym mowa w ppkt 2 pkt F.4.1. załącznika Ia.
15. W przypadku, o którym mowa w:
- 1) pkt 14 ppkt 1 Instrukcji, o stwierdzeniu braku znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:
    - a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z grupy I i II):
      - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)
      - poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);
    - b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):
      - postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)<sup>9</sup>;
    - c) dla postępowań w sprawie decyzji<sup>10</sup>, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):
      - postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);
  - 2) pkt 14 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 120 Wytycznych, umożliwiających jednak realizację tego

<sup>9</sup> Wariant ten może dotyczyć również postępowań w sprawie decyzji budowlanych trwających w dniu 15 listopada, jeżeli wnioskodawca skorzystał z możliwości przeprowadzenia ponownej OOS na podstawie przepisu przejściowego z art. 154 ust. 1 Uoos.

<sup>10</sup> Takie decyzje wymienia art. 96 ust. 2 Uoos, ale należy pamiętać, że jest to katalog otwarty, a zatem potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 należy rozważyć również przed innymi rodzajami decyzji zezwalających na realizację przedsięwzięć.



przedsięwzięcia (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 i 4 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

- a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z grupy I i II):
  - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,
  - poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;
- b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):
  - postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia<sup>11</sup>;
- c) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):
  - postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia).

16. W przypadku zaznaczenia kwadratu „Tak” należy dołączyć:

- a) wyniki (streszczenie lub fragment) raportu OOS dla danego przedsięwzięcia, w którym opisano jego oddziaływanie na obszar Natura 2000 (w tym m.in. stwierdzono brak lub istnienie znaczącego negatywnego wpływu na obszary Natura 2000, zaproponowano działania i środki minimalizujące i jeżeli było to konieczne - środki kompensujące znaczący negatywny wpływ),
- b) w przypadku planowanych przedsięwzięć z I lub II grupy – odpowiednie dokumenty, o których mowa w pkt 6 oraz 9 Instrukcji. W przypadku przedsięwzięć z III grupy – zaleca się dołączanie dokumentów, o których mowa w pkt 15 podpkt. 1) lit c) oraz 15 podpkt. 2) lit c) Instrukcji,
- c) w przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania OOS znacząco negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (patrz: pkt 14 ppkt 2 Instrukcji) kopię wypełnionego formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”.

UWAGA: Formularz „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna

<sup>11</sup> Patrz też: przypis 152.

ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG", jest wypełniany przez RDOŚ i przekazywany GODŚ, a następnie za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska do KE. Kopię wypełnionego formularza w wersji przekazanej do KE można otrzymać jedynie od ministra właściwego do spraw środowiska!

#### **Kwadrat drugi (Nie)**

17. Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć jedynie w przypadku, kiedy nie istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).
18. W przypadku przedsięwzięć z I lub II grupy podstawowym dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jest decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienia, które powinno wskazywać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało takiego oddziaływania ze względu na:
- jego rodzaj i charakterystykę,
  - usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalne oddziaływanie,
  - rodzaj i skalę możliwego oddziaływania na środowisko w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalny wpływ.

W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie postanowienie RDOŚ nie stwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 poprzedzające jedną z decyzji, o których mowa w pkt. 110 Wytycznych.

19. W przypadku zaznaczenia kwadratu „Nie” należy dołączyć wypełnione przez RDOŚ „Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” stanowiące załącznik Ib (patrz: pkt 25-27 Instrukcji).

#### **F.5.**

20. W warunkach polskich przepisów środkiem, o którym mowa w tym punkcie może być analiza porealizacyjna, o której mowa w art. 83, art. 94 oraz art. 102 Uoos.

W przypadku nałożenia obowiązku sporządzenia analizy porealizacyjnej, w polu tekstowym umieszczonym w formularzu należy opisać dotyczące jej szczegóły (zakres i termin jej przedstawienia) oraz wskazać, że obowiązek przeprowadzenia analizy nałożono w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanej lub decyzji, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. Decyzje te powinny bowiem zawierać stosowne rozstrzygnięcia, a więc właśnie zakres i termin przedstawienia analizy oraz podane w uzasadnieniu informacje dotyczące potrzeby wykonania takiej analizy.

Jeżeli zastosowano inne środki w zakresie ochrony środowiska niż analiza porealizacyjna należy je w sposób zwięzły opisać.

**F.6.**

21. Należy wskazać procentowy udział środków przeznaczonych na zmniejszenie lub skompensowanie strat dla środowiska naturalnego oraz zwięźle opisać, jakie środki zaplanowano w ramach projektu z oszacowaniem ich kosztów.

**F.7.**

22. Należy zwięźle opisać jak projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej będzie wpisywać się we wspólnotową politykę dotyczącą gospodarki wodnej, ściekowej lub odpadów stałych<sup>12</sup> oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

**Dodatkowe uwagi**

23. W przypadku, o którym mowa w pkt 169 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

- a) pkt F.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) pkt F.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeciej „Żadnym z powyższych załączników” (łącznie z odpowiedzią na pytanie F.3.3., zaznaczając w pkt. F.3.3.1 kwadrat:
  - „Nie” (najczęściej występująca sytuacja) oraz podając w polu tekstowym link internetowy do nietechnicznego streszczenia sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu, tj.: strona 158–169 w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007–2013, [http://www.wrota.podkarpackie.pl/res/rpo/Aktualnosci/2007/rpo\\_wp\\_6\\_11\\_07.pdf](http://www.wrota.podkarpackie.pl/res/rpo/Aktualnosci/2007/rpo_wp_6_11_07.pdf)) lub
  - „Tak” (rzadko występuje), podając ww. link oraz dodatkowy link internetowy do streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym sporządzonej dla centralnego programu/planu dotyczącego określonego sektora działalności, w który wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu, a w przypadku jeśli dla określonej sfery działalności nie istnieje centralny program/plan, a jest ona unormowana odpowiednimi programami/planami regionalnymi bądź lokalnymi, należy wskazać jako dodatkowy, link internetowy do streszczeń w języku niespecjalistycznym prognoz takich programów/planów;
- c) pkt F.4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie” i załączyć zaświadczenie z załącznika Ib;
- d) pkt F.7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.

Pozostałe pola w części F formularza należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”.

24. W przypadku, o którym mowa w pkt 170 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

- a) pkt F.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) pkt F.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeciej „Żadnym z powyższych załączników” (bez udzielania odpowiedzi na pytanie F.3.3.).

Pozostałe pola w części F formularza należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”. Nie należy występować o wydanie zaświadczenia z załącznika Ib.

<sup>12</sup> Pole tekstowe w pkt F.7. należy wypełnić tylko, gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

**Załącznik Ib Wytycznych - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**

25. Zgodnie z art. 32 ust. 3 UoP organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest RDOŚ, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy regionalnego konserwatora przyrody.

Wypełniając pole tekstowe umieszczone w zaświadczeniu organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:

- a) jego rodzaj i charakterystykę,
- b) usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską,
- c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

26. Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o dofinansowanie występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, zaświadczenia RDOŚ powinno odnosić się do nich w sposób zbiorczy (jeżeli ich rozmieszczenie uniemożliwia umieszczenie ich na jednej mapie będącej załącznikiem do zaświadczenia to należy załączyć odpowiednio większą ilość map).
27. Mapa w odpowiedniej skali, stanowiąca załącznik do zaświadczenia, jest integralną częścią tego zaświadczenia, a zatem musi zostać dołączona do zaświadczenia przez RDOŚ. Mając na uwadze sprawne przygotowywanie dokumentacji dla dużej ilości inwestycji ubiegających się o dofinansowanie, zaleca się beneficjentom załączanie do wniosku o wydanie zaświadczenia mapy z zaznaczonym obszarem Natura 2000 oraz lokalizacją planowanej inwestycji (ewentualnie tylko z zaznaczoną inwestycją – w takim przypadku RDOŚ powinien zaznaczyć granice obszaru Natura 2000), natomiast rola RDOŚ powinna polegać na zweryfikowaniu mapy oraz załączeniu jej do zaświadczenia (zalecane jest opatrzenie mapy pieczęcią RDOŚ).

REGIONALNY DOKUMENT  
Ochrony Środowiska  
Marta Kujawa



Załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu)

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WPŁYWU PROJEKTU NA OBSZARY OBJĘTE SIECIĄ NATURA 2000

(nie dotyczy Beneficjentów dla których przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym – patrz instrukcja wypełniania załączników)

W związku z ubieganiem się .....(nazwa beneficjenta) .....  
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata  
2007 – 2013, na realizację projektu pn.:

.....  
zobowiązuję się w imieniu.....(nazwa beneficjenta).....  
w sytuacji przyjęcia projektu do realizacji, do dostarczenia najpóźniej w terminie – **do dnia  
podpisania umowy** – „Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie  
obszarów NATURA 2000”.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy\* konsekwencji  
niedostarczenia „Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów  
NATURA 2000” lub dostarczenia w/w zaświadczenia o negatywnym wpływie na obszary  
Natura 2000, powodujących brak możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

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

\* niepotrzebne skreślić

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



Załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu).....

.....  
Nazwa i adres Beneficjenta  
Pieczęć wnioskodawcy

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć Instytucji

## OPINIA O INNOWACYJNOŚCI

Wystawiona przez: .....(nazwa Instytucji).....

NIP: ....., będącą:

jednostką naukową 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 oraz z 2010 r. Nr 75, poz. 473 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.

Opinia została sporządzona po zapoznaniu się z kryterium wyboru finansowych operacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla Działania 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, Schemat B - Bezpośrednie dotacje inwestycyjne pn. Innowacyjny charakter projektu na wniosek:

Nazwa przedsiębiorcy:	
Adres siedziby/miejsca zamieszkania	
NIP	
Dotyczy technologii:	

Polegającej na (charakterystyka technologii - do 2000. znaków):				
W wyniku przeprowadzanej analizy stwierdzono, że Inwestycja polega na zakupie lub wdrożeniu rozwiązania technologicznego, które:			TAK	NIE
1.	Jest stosowana w kraju przez okres nie przekraczający 4 lata			
2.	Jest stosowana w świecie przez okres nie przekraczający 3 lata			
Uzasadnienie – musi wskazywać podstawy/źródła danych, na podstawie których stwierdzono jak powyżej (co najmniej od 2000 do 4000 znaków):				
Deklaracja bezstronności i poufności:				
<p>1. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z niniejszym przedsiębiorcą, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych;</p> <p>2. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w okresie ostatnich trzech lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z niniejszym przedsiębiorcą, ani nie byłem/łam członkiem jej władz;</p> <p>3. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z niniejszym przedsiębiorcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;</p> <p>4. Wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat przygotowania opinii i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów przygotowania przedmiotowej opinii i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.</p>				
Opinię sporządził/a:				
(imię i nazwisko; funkcja w Instytucji)				
Potwierdzam rzetelność opinii i zgodność z ze stanem faktycznym treść deklaracji bezstronności i poufności.				
Data:				
Podpis:				
Zaakceptował/a				
(imię i nazwisko osoby reprezentującej Instytucję, funkcja w Instytucji):				
Data:				
Podpis:				

Załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu)

.....  
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....  
(miejsce i data)

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53, poz. 311)

## Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

### A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

#### 1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....  
.....

#### 2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

.....  
.....

#### 3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>1</sup>

.....  
.....

#### 4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....  
.....

<sup>1</sup> Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.).



5.

<b>Forma prawna<sup>2</sup></b>	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

<b>Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem 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 (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)<sup>2</sup>:</b>	
1) mikroprzedsiębiorstwo	
2) małe przedsiębiorstwo	
3) średnie przedsiębiorstwo	
4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1 -3	

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

8. Data utworzenia

<sup>2</sup> Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

## B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego<sup>3)</sup>, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym<sup>4)</sup>? ☐ tak ☐ nie
- 5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty wnioskodawcy maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji<sup>5)</sup>? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie
- .....
- .....

<sup>3)</sup> Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

<sup>4)</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).

<sup>5)</sup> Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie odzyskać płynność finansową? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny? ☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę? ☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

**C. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis**

Czy wnioskowana pomoc de minimis dotyczy działalności:

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury <sup>6)</sup> ?  | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?   | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 4) w sektorze węglowym <sup>7)</sup> ?   | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 5) w sektorze transportu drogowego <sup>8)</sup> ?, jeśli tak to:  | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| a) czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarowego?   | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| b) czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego i pozostałej działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę (w jaki sposób)? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
- .....
- .....

<sup>6)</sup> Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 4, t. 4, str. 198).

<sup>7)</sup> Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 2.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 170).

<sup>8)</sup> W rozumieniu art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.).



D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis<sup>9)</sup>

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy					Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe							nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	3c	3d	3e	4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

9) Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

.....

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

.....

3) maksymalną dopuszczalną intensywność pomocy:

.....

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

.....

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

.....

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....

imię i nazwisko

.....

nr telefonu

.....

data i podpis

.....

stanowisko służbowe

## Część E

### Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej

Oświadczam, że

.....  
.....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)*

nie otrzymał/a pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie, których ubiega się o pomoc publiczną w ramach przedmiotowego projektu.

.....  
*podpis oraz pieczęć Wnioskodawcy lub  
osoby/osób upoważnionych do reprezentowania  
Wnioskodawcy*

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA TABELI W CZĘŚCI D FORMULARZA INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH  
PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

**1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1)** - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2)** — należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

**3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)**

**Uwaga:** istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną udzielenia pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe		Podstawa prawna - informacje szczegółowe		
3a	3b	3c	3d	3e
ustawa	przepis ustawy	-	-	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	decyzja/uchwała/ umowa
ustawa	przepis ustawy	-	-	decyzja/uchwała/ umowa

**Kol. 3a** - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy, należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

**Kol. 3b** - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).

**Kol. 3c** - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

**Kol. 3d** - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).



Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy - numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego/pomocy indywidualnej (kol. 4) - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego nadany przez Komisję Europejską a w przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer pomocy indywidualnej nadany przez Komisję Europejską (numery programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów). W przypadku pomocy de minimis kolumny nr 4 nie wypełnia się.

5. Forma pomocy (kol. 5) - należy podać formę otrzymanej pomocy (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa).

6. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 6) - należy podać:

- wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)).

7. Przeznaczenie pomocy (kol. 7) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a 1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a 1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na szybkie przystosowanie małych i średnich przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o	a2.5

wysokiej sprawności	
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów landliu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	a14
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmniejsza warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5

pomoc de minimis	el
<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	d7
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	t
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych	d9
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	d10



Załącznik nr 11 a do wniosku o dofinansowanie projektu: ..... (nazwa projektu)

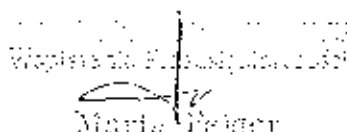
Nazwa i adres Beneficjenta

.....  
Miejscowość, data

## **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY<sup>1</sup> O NIEKARALNOŚCI**

Oświadczam, że będąc przedsiębiorcą, nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....  
podpis oraz pieczęć Wnioskodawcy

  
Mariola Pięty

<sup>1</sup> Dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną



Załącznik nr 11 b do wniosku o dofinansowanie projektu: .....(nazwa projektu)

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY<sup>1</sup> O NIEKARALNOŚCI

Oświadczam, że jako członek organu zarządzającego / wspólnik<sup>2</sup>  
.....(podać nazwę Wnioskodawcy)..... nie zostałem skazany  
prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań,  
przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi  
i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu,  
karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub  
popelnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....  
podpis oraz pieczęć Wnioskodawcy

WYKONANIE PRAC  
Wspieranie Inicjatyw Społecznych

Maria Tajzer

<sup>1</sup> Dotyczy wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną

<sup>2</sup> Deklarację składa każdy członek organu zarządzającego albo każdy wspólnik Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego; uprawnieni do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z KRS.

.....  
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....  
(miejsce i data)

## OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ MIKRO, MAŁEGO, ŚREDNIEGO LUB DUŻEGO PRZEDSIĘBIORCĘ<sup>1</sup> ORAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie projektu:

.....  
(nazwa projektu)

**NAZWA PODMIOTU:**

**NIP:**

### CZĘŚĆ A

(przedsiębiorstwo niezależne)

- 1. Kryterium liczby zatrudnionych, rocznego obrotu oraz bilansu (należy wpisać dane liczbowe za 2010, 2011 i 2012 rok).**

<b>Liczba zatrudnionych<sup>2</sup></b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Roczny obrót (w tys. euro)<sup>3</sup></b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Całkowity bilans roczny (w tys. euro)<sup>4</sup></b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Wartość otrzymanej pomocy de minimis<sup>5</sup></b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>

<sup>1</sup> Za przedsiębiorstwo uznaje się każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej. Obejmuje to w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne prowadzące działalność rzemieślniczą lub inne rodzaje działalności, oraz spółki cywilne lub stowarzyszenia regularnie prowadzące działalność gospodarczą (definicja zgodnie z art. 1 Załącznika Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (2003/361/WE).

<sup>2</sup> Liczba osób zatrudnionych odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych”, to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako części ulamkowe jednostki. Dla celu obliczenia ilości zatrudnionych pod uwagę bierze się:

a) pracowników;  
b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;  
c) właścicieli-kierowników;  
d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Co do zasady jako pracowników uznaje się osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę, jednak często zdarza się zawieranie umów cywilnoprawnych dotyczących wykonywania pracy. Jeżeli praca wykonywana jest według zasad tworzących stosunek pracy, uważa się, iż osoba zatrudniona jest pracownikiem w rozumieniu k.p., zgodnie bowiem z poglądem Sądu Najwyższego wyrażonym w orzeczeniu z dnia 19 sierpnia 1988 r. (OSNCP 1989, poz. 22), o rodzaju stosunku prawnego nie decyduje nazwa umowy, ale jej treść. Poza tym, dla ustalenia stosunku pracy jego elementy muszą być przeważające. Jednocześnie jeżeli umowa wykazuje wspólne cechy dla umowy o pracę i umowy prawa cywilnego z jednakowym ich nasileniem, o jej typie (rodzaju) decyduje zgodny zamiar stron i cel umowy (wyrok SN z 16 czerwca 1990 r. /OSNP 1999/14/449/).

Przykład: Pracownik zatrudniony w oparciu o umowę-zlecenie wykonujący za wynagrodzeniem pracę określonego rodzaju pod kierownictwem w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę – uważany jest za pracownika i powinien zostać uwzględniony w oszacowywaniu stanu zatrudnienia.

<sup>3</sup> wyrażone w euro wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez NBP w ostatnim dniu roku obrotowego (31.12.2010 r. – 3,9603 PLN, 30.12.2011 r. – 4,4168 PLN, 31.12.2012 r. – 4,0882 PLN)

<sup>4</sup> j.w.

<sup>5</sup> Wypełniają tylko podmioty ubiegające się o otrzymanie pomocy de minimis podając wartości finansowe wyrażone w euro zgodnie z danymi zawartymi w zaświadczeniach o udzielonej pomocy de minimis.

Przedsiębiorstwo może zostać zaliczone do odpowiedniej kategorii, jeżeli spełnia kryterium dot. zatrudnienia **l jednocześnie** spełnia co najmniej jedno z dwóch pozostałych kryteriów przez dwa kolejne okresy z rzędu. Jeżeli w latach 2011 – 2012 dane przedsiębiorstwa nie pozwalają na zakwalifikowanie do jednej i tej samej kategorii przez dwa następujące po sobie okresy obrotowe, wówczas może zaistnieć konieczność przedstawienia danych za okresy historyczne, tzn. lata 2010 r., 2009 r. Wraz z przedstawieniem danych należy przedłożyć właściwe dokumenty finansowe za odpowiedni okres, którego dane dotyczą.

2. Czy przedsiębiorstwo, posiada/posiadało udziały lub prawa głosu w innych podmiotach gospodarczych, albo inne podmioty gospodarcze posiadają/ posiadały udziały bądź prawa głosu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy, albo czy udziałowcy lub wspólnicy będący osobami fizycznymi w przedsiębiorstwie posiadają/ posiadali udziały lub prawa głosu w innych podmiotach gospodarczych bądź mogą/ mogli wywierać dominujący wpływ na ich działalność?

**UWAGA:** W trakcie odpowiedzi na powyższe pytanie należy odnieść się do wszystkich lat obrotowych uwzględnianych w trakcie szacowania danych dla punktu 1.

☐

TAK

☐

NIE

W przypadku udzielenia odpowiedzi „NIE” przedsiębiorstwo Wnioskodawcy stanowi przedsiębiorstwo niezależne i należy określić jego status MŚP<sup>6</sup> na podstawie danych zawartych w punkcie 1, pozostawiając część B formularza załącznika niewypełnioną.

W przypadku udzielenia odpowiedzi TAK w pytaniu 2, należy kontynuować wypełnianie formularza w części B.

Zgodnie z danymi zawartymi w pkt 1 przedsiębiorstwo Wnioskodawcy należy uznać za:

<input type="checkbox"/>	<b>MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO</b>

**mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

**małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

**średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

**duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające 250 lub więcej pracowników i którego roczny obrót przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny przekracza 43 milionów EUR.

<sup>6</sup> zgodnie z definicją MŚP zawartą w załączniku 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) (Tekst mający znaczenie dla EOG), dostępne pod adresem: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:0047:pl:PDF>

## Część B

### 1. W przedsiębiorstwie Wnioskodawcy następujące podmioty/osoby fizyczne posiadają udziały lub prawa głosu:

Jeżeli dane dotyczące prawa głosu/ udziałów są różne dla tych okresów obrachunkowych, które brane są pod uwagę zgodnie z pkt 1 części A formularza, wówczas proszę powielić tabelę 1.1 i przedstawić dane odpowiednio dla każdego roku obrachunkowego. W tym przypadku nie ma konieczności wielokrotnego przedstawiania danych finansowych.

Dane należy przedstawić dla wszystkich lat obrotowych branych pod uwagę dla celów oceny statusu zgodnie z zasadami dla części A formularza (również okresy historyczne, jeżeli jest to niezbędne do ustalenia statusu MSP).

#### 1.1 Udziały/prawa głosu w przedsiębiorstwie ..... (nazwa przedsiębiorstwa) ..... Rok/lata .....

	Osoba prawna <sup>7</sup> :	Prawa głosu %	Udziały %	Dane za rok 2012				Dane za rok 2011				Dane za rok 2010			
				Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis <sup>**</sup> (tys. euro)	Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis <sup>**</sup> (tys. euro)	Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis <sup>**</sup> (tys. euro)
1.															
2.															
	Osoba fizyczna prowadząca działalność gosp.:														
1.															
2.															
	Osoba fizyczna:														
1.															

<sup>7</sup> W przypadku gdy osoba prawna posiada samodzielnie lub wraz z innym podmiotem, z którym jest powiązana 25% lub więcej praw głosu lub udziałów albo wywiera dominujący wpływ na funkcjonowanie podmiotu, wówczas należy przedłożyć wraz z załącznikiem dokumenty rejestrowe podmiotów, wraz z odpowiednimi dokumentami finansowymi oraz oświadczeniem dotyczącym stanu zatrudnienia.

<sup>\*\*</sup> Dane dla pomocy de minimis podaje się tylko w przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o pomoc de minimis.

<sup>7</sup> Dane należy przedstawić tylko w sytuacji, gdy podmioty samodzielnie, lub wspólnie z innym podmiotem dysponują 25% lub więcej praw głosu lub udziałów, albo gdy mogą wywierać dominujący wpływ na działanie przedsiębiorstwa ocenianego.

<sup>8</sup> Dominujący wpływ – m.in. przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa; przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki; przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.



## 2. Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy<sup>9</sup> posiada udziały lub prawa głosu w następujących podmiotach:

Tabelę należy wypełnić zgodnie z zasadami zawartymi w pkt. 1 części B formularza.

### 2.1 Przedsiębiorstwo ..... (nazwa przedsiębiorstwa) ..... Rok/lat ..... Rok/lat .....

Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy posiada udziały lub prawa głosu w następujących podmiotach:	Prawa głosu %	Udziały %	Dane za rok 2010 <sup>10</sup>				Dane za rok 2011				Dane za rok 2012				Dane za rok 2013			
			Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis* (tys. euro)	Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis* (tys. euro)	Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis* (tys. euro)	Liczba zatrudnionych (RJR)	Roczny obrót (tys. euro)	Całkowity bilans (tys. euro)	Wartość otrzymanej pomocy de minimis* (tys. euro)
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		

\* Dane dla pomocy de minimis podaje się tylko w przypadku ubiegania się o Wnioskodawcę o pomoc de minimis.

**UWAGA:** Dla każdego podmiotu wskazanego w tabeli 1.1 lub 2.1 należy przedłożyć dodatkowy formularz „OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ MIKRO, MAŁEGO, ŚREDNIEGO LUB DUŻEGO PRZEDSIĘBIORCĘ” uzupełniony odpowiednimi danymi. Proszę pamiętać, że dane w odpowiednich tabelach formularza dla przedsiębiorstwa ocenianego na podstawie formularza należy wprowadzać po uprzednim dokonaniu analizy dla podmiotu wskazanego w tabeli 1.1 lub 2.1 na odrębnym formularzu (jeżeli taki wystąpi), zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 3. W przypadku zaistnienia dalszych powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami należy postępować analogicznie.

W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej formularz należy przedłożyć, jeżeli samodzielnie lub jako grupa osób fizycznych działająca wspólnie posiadają więcej niż 50% udziałów, praw głosu, albo posiadają dominujący wpływ na funkcjonowanie zarówno przedsiębiorstwa Wnioskodawcy jak i innego przedsiębiorstwa działającego na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych<sup>11</sup>. Proszę pamiętać, że należy odnieść się do wszystkich lat obrotowych, branych pod uwagę dla oceny przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami przyjętymi w pkt 1 części A formularza

<sup>9</sup> Dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która posiada udziały lub akcje jako osoba fizyczna. Jeżeli ilość udziałów, lub praw głosu posiadanych samodzielnie lub wspólnie z innym podmiotem powiązanym nie przekracza wartości 25% lub podmiot nie może wywierać dominującego wpływu na działanie innego podmiotu, wówczas nie należy przedstawiać danych finansowych dla tych podmiotów.

<sup>10</sup> Dane należy przedstawić tylko w sytuacji, gdy przedsiębiorstwo oceniane samodzielnie, lub wspólnie z innym podmiotem dysponuje/je 25% lub więcej praw głosu lub udziałów albo, gdy może/je wywierać dominujący wpływ na działanie tego podmiotu.

<sup>11</sup> Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do właściwego rynku.

### 3. Obliczanie statusu MŚP dla celów otrzymania pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*.

3.1. W sytuacji, gdy pomiędzy przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, a podmiotem/podmiotami gospodarczymi wskazanymi w jednej z tabel części B formularza zachodzą związki, w których którykolwiek z nich posiada samodzielnie lub wspólnie z innym podmiotem powiązanym 25% lub więcej udziałów lub praw głosu, ale mniej niż 50%+1 w drugim podmiocie, wówczas należy zsumować dane Wnioskodawcy zawarte w polu 1 części A z właściwymi danymi podmiotu pozostającego w tym związku w odpowiedniej wartości procentowej<sup>12</sup> i przedstawić w tabeli 3.3 (tabela poniżej).

3.2. W sytuacji, gdy pomiędzy przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, a podmiotem/podmiotami gospodarczymi wskazanymi w jednej z tabel części B formularza zachodzą związki, w których którykolwiek z nich posiada samodzielnie lub wspólnie z innym podmiotem powiązanym więcej niż 50% udziałów lub praw głosu, wówczas należy zsumować dane Wnioskodawcy zawarte w polu 1 części A i 100% danych podmiotu pozostającego w tym związku i przedstawić w tabeli 3.3 (tabela poniżej).

3.3 Tabela 3.3 Skonsolidowane dane grupy kapitałowej Wnioskodawcy.

Liczba zatrudnionych <sup>13</sup>	2012	2011	2010
Roczny obrót (w tys. euro) <sup>14</sup>	2012	2011	2010
Całkowity bilans roczny (w tys. euro) <sup>15</sup>	2012	2011	2010
Wartość otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> <sup>16</sup>	2012	2011	2010

<sup>12</sup> W sytuacji gdy występują różne wartości % dla udziałów i praw głosu, wówczas w celu obliczenia danych należy zastosować wyższą wartość.

<sup>13</sup> Kryterium liczby zatrudnionych liczone zgodnie z regulami zawartymi w przepisie nr 2.

<sup>14</sup> Wyrażone w euro wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez NBP w ostatnim dniu roku obrotowego (31.12.2010 r. – 3,9603 PLN, 30.12.2011 r. – 4,4166 PLN, 31.12.2012 r. – 4,0882 PLN).

<sup>15</sup> j.w.

<sup>16</sup> Pole wypełnia się tylko w przypadku ubiegania się w ramach przedmiotowego projektu o pomoc *de minimis*. W polu tym należy umieścić zsumowane dane dla grupy kapitałowej, zgodnie z regułami zawartymi w pkt 3.1 lub 3.2 części B formularza.

Zgodnie z danymi zawartymi w tabeli 3.3 przedsiębiorstwo Wnioskodawcy należy uznać za:

<input type="checkbox"/>	MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO
<input type="checkbox"/>	MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO
<input type="checkbox"/>	ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO
<input type="checkbox"/>	DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO

Potwierdzam prawidłowość danych będąc świadomy/a, że kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego Instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5<sup>17</sup>.

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

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

<sup>17</sup> Art.207 ust. 1 Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, Dz.U.97.60.553 z późn. zm.

**Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie projektu:**

(nazwa projektu)

Nazwa i adres Wnioskodawcy

miejsowość, data

## FORMULARZ DOTYCZĄCY ZGODNOŚCI PROJEKTU Z LINIĄ DEMARKACYJNĄ Z PROGRAMEM OPERACYJNYM KAPITAŁ LUDZKI (POKL) ORAZ PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH (PROW) NA LATA 2007-2013<sup>1</sup>

### CZĘŚĆ I. Demarkacja z POKL

Dotyczy mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw

<b>1</b>	Czy Wnioskodawca przed upływem jednego roku (okres karencji) rozpoczął działalność gospodarczą uzyskując wsparcie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (POKL 2007-2013)?	<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
W przypadku wybrania w polu 1 odpowiedzi „TAK” należy podać <u>dokładną datę udzielenia wsparcia</u> (data podpisania umowy z instytucją udzielającą pomocy finansowej):					

W przypadku wyboru w polu 1 odpowiedzi „TAK” należy zakończyć wypełnianie formularza - projekt nie kwalifikuje się do wsparcia w ramach RPO WP. W przypadku wybrania odpowiedzi „NIE” i jednocześnie, gdy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy ma status mikroprzedsiębiorstwa, należy przejść do następnych pytań, w celu stwierdzenia możliwości realizacji projektu z PROW lub RPO WP.

### CZĘŚĆ II. Demarkacja z PROW

Dotyczy mikroprzedsiębiorstw

<b>2</b>	Czy Wnioskodawca jest ubezpieczony w KRUS?	<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
----------	--	------------	--	------------	--

W przypadku wyboru w polu 2 odpowiedzi „TAK” należy zakończyć wypełnianie formularza - projekt nie kwalifikuje się do wsparcia w ramach RPO WP. W przypadku wybrania odpowiedzi „NIE” należy przejść do kolejnych pytań formularza.

<b>3</b>	Czy kwota dofinansowania projektu przekracza 300 tys. zł?	<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
----------	---	------------	--	------------	--

Wybór odpowiedzi „TAK” oznacza, że projekt może być złożony do dofinansowania ze środków RPO WP i należy zakończyć wypełnianie formularza. Wybór odpowiedzi „NIE” oznacza, że Wnioskodawca może realizować projekt ze środków PROW, zatem nie może być on finansowany z RPO WP. W związku z powyższym należy przejść do następnego pytania w celu określenia możliwości realizacji projektu z RPO WP.

<sup>1</sup> Załącznik został opracowany w oparciu o zapisy Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 11 lipca 2012 r. oraz Rozporządzenia 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.).

## 2



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

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

## PLAN PROJEKTU

**ZAWARTEGO WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WSPÓŁFINANSOWANEGO  
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO  
W RAMACH PRIORYTETU I REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013,  
DZIAŁANIE 1.1 SCHEMAT B - BEZPOŚREDNIE DOTACJE INWESTYCYJNE**  
Informacja o projekcie niezbędna do wyrażenia opinii przez Podkarpacką Radę  
Innowacyjności

<b>Tytuł projektu</b> (zgodnie z pkt A.2 wniosku)	
<b>Wnioskodawca:</b> nazwa, adres, kod i miejscowość, osoba do kontaktu, tel., fax, e-mail, strona www (zgodnie z pkt A.3 i A.6 wniosku)	
<b>Partnerzy/Instytucje współpracujące</b> (maks. 500 znaków)	
<b>Potencjalne źródło finansowania -</b> nazwa programu, działania (zgodnie z pkt A.4 wniosku)	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013 Oś priorytetowa 1 Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości Schemat B Bezpośrednie dotacje inwestycyjne
<b>Planowany okres realizacji -</b> dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr (zgodnie z pkt C.1 wniosku)	
<b>Geograficzny obszar realizacji projektu</b> (zgodnie z pkt A.8 wniosku)	
<b>Sektory gospodarki których dotyczy projekt -</b> np. ochrona środowiska, lotnictwo, przetwórstwo tworzyw sztucznych itp. (maks. 500 znaków)	
<b>Planowany budżet projektu -</b> w tym w rozbiu na główne pozycje	Budżet całkowity:





1981-1982