



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2014-2020

**Podręcznik dla wnioskodawców
RPO WO 2014-2020.**
*Informacje ogólne
oraz przygotowanie i wybór projektów
ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020*

Wersja nr 3

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 380/2015 z dnia 19 marca 2015 r. z późn. zm.*

Opole, sierpień 2015 r.

OPRACOWANIE:

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO

Opole, sierpień 2015 r.

Spis treści:

Rozdział 1.	Informacje ogólne	7
1.1	Cel i odbiorcy Podręcznika	7
1.2	Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020	8
1.3	Komplementarność.....	12
1.4	Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020	15
1.5	Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020.....	15
1.6	Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020	16
1.7	Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika	18
1.8	System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020	19
1.8.1	Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy.....	19
1.8.2	Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym	20
1.8.3	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny	26
Rozdział 2.	Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020	28
2.1	Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020	28
2.2	Projekty partnerskie.....	28
2.3	Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)	29
2.4	Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”	30
2.5	Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020	31
2.6	Zasady horyzontalne	34
2.6.1	Zrównoważony rozwój.....	34
2.6.2	Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji	35
2.7	Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.....	36
2.8	System wskaźników	37
2.8.1	System wskaźników w RPO WO 2014-2020	37
2.8.2	Rola wskaźników w perspektywie 2014-2020: ramy wykonania	37
Rozdział 3.	Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020	40
3.1	Zastosowanie trybu konkursowego	40
3.2	Ramowy harmonogram naboru wniosków.....	42
3.3	Ogłoszenie o konkursie	43

3.4.	Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu	43
3.5.	Nabór wniosków o dofinansowanie	46
3.5.1.	Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków	46
3.5.2.	Weryfikacja wymogów formalnych	46
3.6.	Ocena projektów	48
3.6.1.	Ocena formalna (obligatoryjna)	48
3.6.2.	Ocena merytoryczna (obligatoryjna)	49
3.7.	Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000	51
3.8.	Rozstrzygnięcie konkursu	51
3.9.	Tryb odwoławczy	52
Rozdział 4	Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020	54
4.1.	Zastosowanie trybu pozakonkursowego	54
4.2.	Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie	55
4.3.	Zasady poprawnego przygotowania, wypełniania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego	55
4.4.	Ocena projektu pozakonkursowego	56
4.4.1.	Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie	56
4.4.2.	Ocena formalna	57
4.4.3.	Ocena merytoryczna	57
4.4.4.	Modyfikacje projektu pozakonkursowego	58
4.5.	Weryfikacja dokumentacji OOS oraz Natura 2000	58
4.6.	Wybór do dofinansowania	58
Rozdział 5	Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	60

ZAŁĄCZNIKI

- ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)
- ZAŁĄCZNIK NR 2 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)
- ZAŁĄCZNIK NR 3 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW
- ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW
- ZAŁĄCZNIK NR 5 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH
WNISKODAWCÓW
- ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNISKODAWCÓW

Legenda:

=> Uwaga!



=> Pamiętaj!



=> Istotna informacja!

Skróty stosowane w Podręczniku

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
Dyrektywa OOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
Dyrektywa SOOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)
EUROPA 2020	Strategia Europa 2020 – dokument Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2010 r.
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się zarówno OCRG i WUP jak i Związek ZIT
IZ	Instytucja Zarządzająca
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja oceny projektów
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
MliR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

MŚP	mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OOŚ	Ocena oddziaływania na środowisko
Podręcznik	Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020
PPP	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
SWI	Studium Wykonalności Inwestycji
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r.
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Uooś	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z późn. zm.
WE	Wspólnota Europejska
ZIT	Zintegrowana Inwestycja Terytorialna
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

Rozdział 1. Informacje ogólne

1.1 Cel i odbiorcy Podręcznika

„Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020” jest dokumentem pomocnym wnioskodawcom we właściwym przygotowaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Celem niniejszego Podręcznika jest zapoznanie wnioskodawców oraz potencjalnych beneficjentów z możliwościami i zasadami wsparcia oferowanego w ramach RPO WO 2014-2020. Wnioskodawcy mogą zapoznać się z procedurą przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a także sposobem oceny i wyboru do dofinansowania projektu. Jednakże należy mieć na uwadze fakt, iż dokument ten nie ma mocy wiążącej, nie stanowi źródła praw ani obowiązków wnioskodawców. Podręcznik ma jedynie charakter wspomagający w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

RPO WO 2014-2020 jest finansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Szczegółowy opis działań i poddziałań, które są realizowane w ramach RPO WO 2014-2020 oraz zasady wdrażania projektów w zakresie EFRR zawarte są w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”.

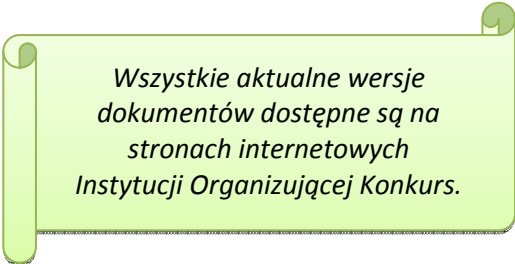
Uwaga!

*Niniejszy Podręcznik obejmuje zapisy dotyczące realizacji RPO WO 2014-2020 w zakresie jedynie **EFRR**.*

Za zarządzanie RPO WO 2014-2020 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami odpowiada IZ RPO WO 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Opolskiego. Szczegółowy opis funkcji poszczególnych instytucji został przedstawiony w załączniku nr 5 do *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

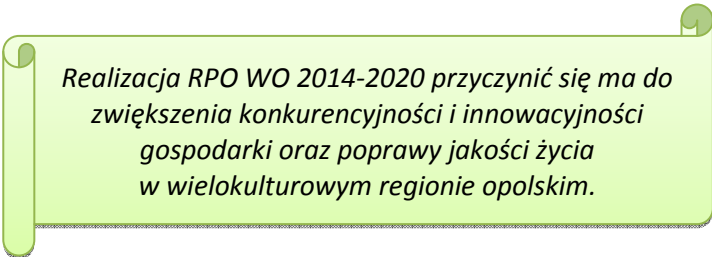
1.2 Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020

Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020 zostały opracowane przez IZ RPO WO 2014-2020.



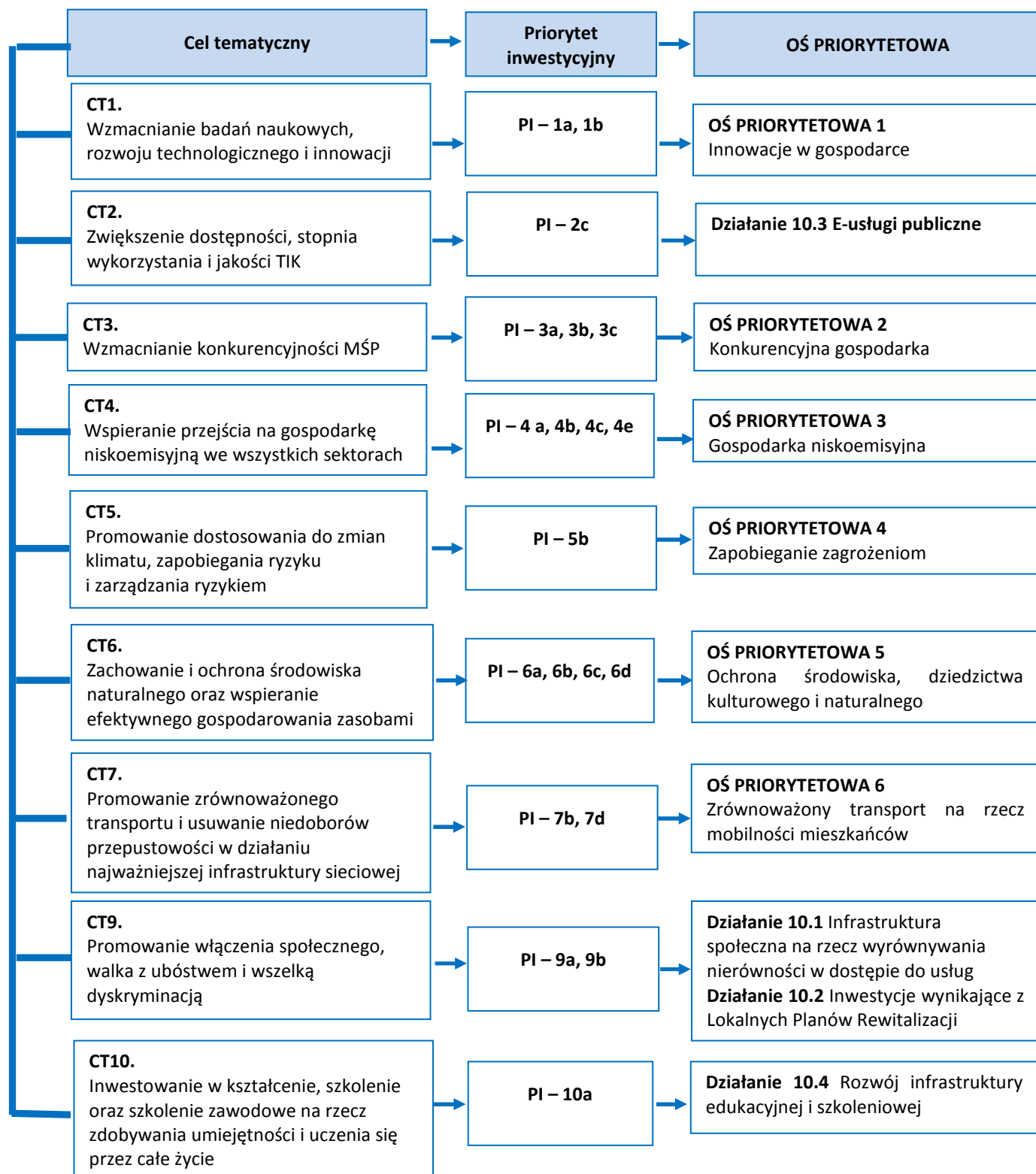
Wszystkie aktualne wersje dokumentów dostępne są na stronach internetowych Instytucji Organizującej Konkurs.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 jest jednym z narzędzi realizacji *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r.*



Realizacja RPO WO 2014-2020 przyczynić się ma do zwiększenia konkurencyjności i innowacyjności gospodarki oraz poprawy jakości życia w wielokulturowym regionie opolskim.

Wydatkowanie środków w ramach RPO WO 2014-2020 ukierunkowane zostało głównie na wsparcie innowacyjności, sektora MŚP, wysokiej jakości kształcenia, rynku pracy sprzyjającego włączeniu społecznemu, wysokiej jakości zatrudnienia oraz spójności społecznej, przyrost wydajności oraz włączenie się w budowanie zasobooszczędnej gospodarki niskoemisyjnej. W celu realizacji powyższych zamierzeń zostały określone cele szczegółowe, które będą realizowane w ramach dziesięciu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Na poniższym schemacie przedstawiono układ celów, priorytetów oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 lub działań realizowanych w ramach EFRR.

Schemat 1. Układ celów, priorytetów inwestycyjnych oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 w ramach EFRR

Źródło: Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 roku

*„Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”,
ze względu na zawarte w nim
informacje stanowi
**kompedium wiedzy dla wszystkich
wnioskodawców oraz potencjalnych
beneficjentów.***

Z uwagi na ogólny charakter RPO WO 2014-2020 ZWO jako IZ RPO WO 2014-2020, został zobowiązany na podstawie art. 7 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej* do przygotowania dodatkowego dokumentu uszczegóławiającego zapisy programu operacyjnego¹.

W tym celu został opracowany „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 –zakres EFRR”, który przybliżyć ma możliwości

współfinansowania zadań w ramach RPO WO 2014-2020.

SZOOP określa w szczególności zakres, zasady wdrażania i monitorowania oraz poziom finansowania działań i poddziałań, które będą realizowane w ramach osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Ponadto dokument zawiera w formie załączników:

Załącznik 1 – Tabela transpozycji PI na działania/ poddziałania w poszczególnych osiach priorytetowych RPO WO 2014-2020;

Załącznik 2 – Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

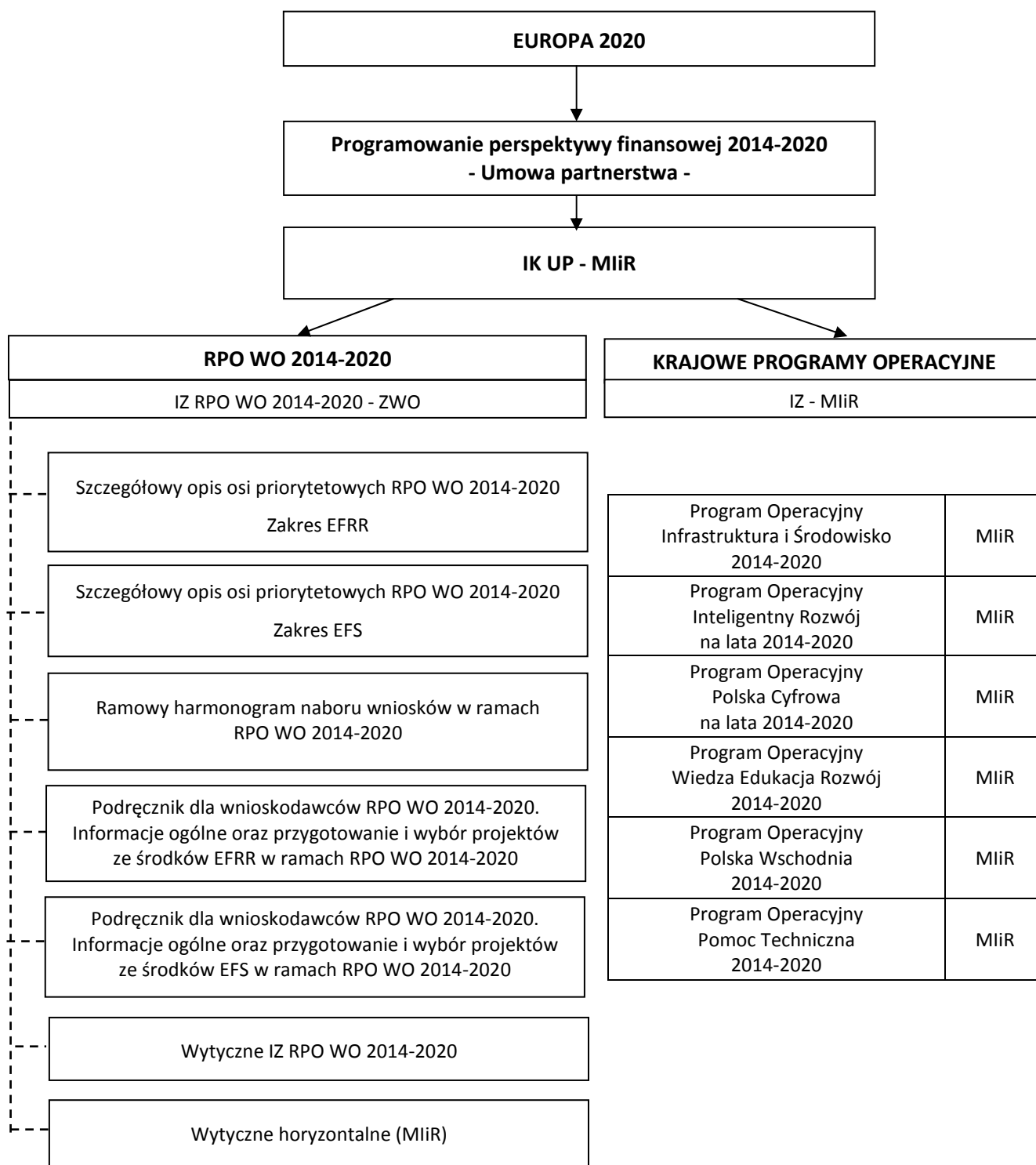
Załącznik 3 - Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

Załącznik 4 - Ramowy Plan Działań w części dotyczącej kryteriów wyboru projektów (jeśli dotyczy);

Załącznik 5 - Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego w RPO WO 2014-2020;

Załącznik 6 – Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020.

¹ W celu jednolitości przygotowania i wdrożenia wszystkich programów operacyjnych na lata 2014-2020 zostały opracowane ogólne zasady dla przygotowania tego typu dokumentów uszczegóławiających. Zasady te określone zostały w *Wytycznych w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* opracowanych na poziomie MliR.

Schemat 2. Ogólny układ dokumentów w ramach programowania operacyjnego na lata 2014-2020

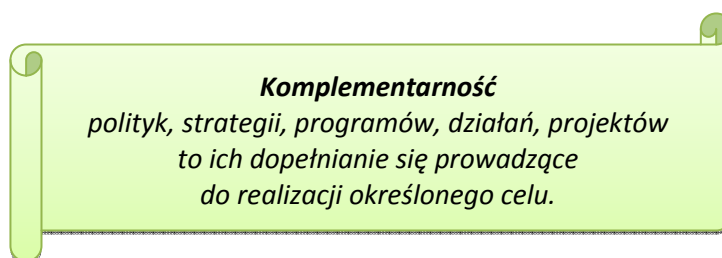
Źródło: Opracowanie własne

1.3 Komplementarność

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, w art. 4 pkt 2 stanowi, iż „**Komisja i państwa członkowskie zapewniają, przy uwzględnieniu specyficznego kontekstu każdego państwa członkowskiego, spójność wsparcia z EFSI z właściwą polityką, zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5, 7 i 8 i priorytetami Unii oraz jego komplementarność z innymi instrumentami Unii.**”

Zgodnie z ww. artykułem jedną z zasad przyznawania wsparcia przez Unię Europejską państwom członkowskim jest zapewnienie komplementarności pomocy funduszy z innymi wspólnotowymi instrumentami finansowymi.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 opierając się na dobrych praktykach z perspektywy 2007-2013 posługuje się definicją komplementarności przyjętą przez Grupę roboczą ds. koordynacji i komplementarności przy Komitecie Koordynującym NSRO 2007-2013, która brzmi następująco:



Komplementarność:

- powinna być działaniem celowym, zamierzonym i ocenianym, nie zaś charakteryzować się przypadkowością;
- poprzez świadome programowanie działań powinna zapobiegać rozproszaniu środków publicznych;
- zawsze odnosi się do innego projektu (projekt nie może być komplementarny sam w sobie).

Należy jednocześnie pamiętać, że **komplementarność wsparcia nie jest tożsama z demarkacją**, która wyraźnie określa zakres interwencji poszczególnych funduszy i ma pomocniczy charakter w procesie zapewnienia komplementarności wsparcia.

Czym charakteryzują się projekty komplementarne:

- wzajemnie na siebie oddziałują;
- zwiększają efekty podejmowanych, uzupełniających się działań (tworzą wartość dodaną dzięki wspólnej realizacji);
- przyczyniają się do osiągnięcia lepszych/ większych rezultatów i produktów za takie same (lub mniejsze) pieniądze;

- są (powinny być) planowane w powiązaniu ze sobą;
- projekty są komplementarne, jeśli uzupełniają się tworząc spójną całość i przyczyniają się do realizacji wspólnego celu (niekoniecznie wskazanego jako cel każdego z tych projektów);
- są jednym z elementów całościowego podejścia do problemu zapisanego w strategii (instytucji, firmy lub rozwoju danego terytorium);
- są elementem kompleksowego planu (np. realizacja projektów kompleksowych, partnerskich, zamiast projektów punktowych);
- mogą uzupełniać się w ramach jednego obszaru lub pomiędzy obszarami, w tym pomiędzy obszarami charakterystycznymi dla przedsięwzięć twardych a obszarami realizacji przedsięwzięć miękkich;
- mogą być realizowane przez różnych beneficjentów lub przez jednego beneficjenta;
- mogą być realizowane w różnych okresach czasu np. w odstępie kilku lat;
- wymagają koordynacji działań podejmowanych w ramach kilku projektów (zwłaszcza w przypadku różnych projektodawców).

Celem realizacji działań/projektów komplementarnych jest osiągnięcie efektu synergii. Efekt synergii zachodzi wówczas, gdy realizacja projektów przyczynia się do uzyskania wartości dodanej (potęgowania się rezultatów ich realizacji) tzn., że efekt synergii obserwowany jest wówczas, gdy łączny efekt wielu działań jest większy niż suma poszczególnych działań realizowanych osobno.

Zjawisko komplementarności ma charakter wielowymiarowy, uzupełnianie się działań może zachodzić na wielu płaszczyznach nie stojąc ze sobą w sprzeczności. Możemy wyróżnić kilka typów komplementarności:

Tabela nr 1 Podstawowe rodzaje komplementarności

Podział komplementarności ze względu na:	Komplementarność
okres programowania	jednookresowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w tym samym okresie programowania, np. 2014-2020
	międzyokresowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach różnych okresów programowania, np. 2004-2006 oraz 2014-2020, 2007-2013 oraz 2014-2020
polityki UE	w ramach jednej polityki dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszu lub funduszy, będących instrumentami jednej polityki, np. Polityki Spójności
	pomiędzy politykami dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszy będących instrumentami różnych polityk, np. Polityki Spójności oraz Wspólnej Polityki Rolnej
fundusze	wewnątrzfunduszowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych,

Podział komplementarności ze względu na:	Komplementarność
europejskie	finansowanych w ramach jednego funduszu, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
	międzyfunduszowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z różnych funduszy, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny
programy operacyjne	wewnątrzprogramowa (wewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego programu operacyjnego, np. RPO WO 2014-2020
	międzyprogramowa (zewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach dwóch lub kilku różnych programów operacyjnych, np. RPO WO 2014-2020 oraz Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
źródło finansowania	w ramach funduszy europejskich dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach funduszy europejskich, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Fundusz Spójności.
	funduszy europejskich z innymi środkami (publicznymi i prywatnymi) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych zarówno w ramach funduszy europejskich oraz innych środków np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz dotacja celowa dla województwa.

Źródło: Opracowanie własne

Ponadto komplementarność można podzielić na następujące typy:

- Komplementarność przestrzenna (geograficzna)

Zachodzi w przypadku projektów uzupełniających się, które są realizowane na tym samym obszarze lub geometrycznie blisko siebie.

- Komplementarność w obszarze problemowym

Zachodzi wówczas, gdy działania/projekty komplementarne mają postawione za cel rozwiązanie tego samego problemu w danym obszarze problemowym, np. zagrożenie ekologiczne.

- Komplementarność przedmiotowa (sektorowa)

Zachodzi w przypadku projektów komplementarnych, które oddziałują na ten sam sektor/branżę, np. środowisko.

- Komplementarność funkcjonalna

Zachodzi wówczas, gdy projekty uzupełniające się ukierunkowane są na osiągnięcie celu związanego z funkcją, jaką projekty mają do spełnienia, np. zwiększenie dostępności komunikacyjnej danej miejscowości.

1.4 Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020

Na podstawie zapisów RPO WO 2014-2020 oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, IZ RPO WO 2014-2020 określiła zasady uzyskania dofinansowania projektów w ramach Programu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020” zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałów).

UWAGA!

Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**

1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

1.5 Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020

Zgodnie z zapisami Ustawy wdrożeniowej **wnioskodawca** to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Natomiast zgodnie z definicją ujętą w art. 2 pkt. 10 Rozporządzenia ogólnego, **beneficjent** to podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji, zaś w odniesieniu do pomocy państwa beneficjentem jest podmiot, który otrzymuje pomoc, a w kontekście instrumentów finansowych oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie publiczno-prywatnym definicja beneficjenta została określona w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którą beneficjentem w operacjach PPP może być podmiot prawa publicznego inicjujący daną operację, albo podmiot regulowany prawem prywatnym danego państwa członkowskiego, który został lub ma zostać wybrany do realizacji danej operacji.

Dla potrzeb wdrażania RPO WO 2014-2020 na podstawie zapisów dokumentów Komisji Europejskiej przytacza się następujące definicje:

Podmiot gospodarczy – oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy państwowej².

Przedsiębiorstwo – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą³.

Za **mikroprzedsiębiorstwa, małe oraz średnie przedsiębiorstwa** uważa się przedsiębiorstwa spełniające nw. kryteria⁴:

- **Mikroprzedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR;
- **Przedsiębiorstwo małe** - zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR;
- **Przedsiębiorstwo średnie** - zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

Przy obliczaniu progów zatrudnienia i pułapu finansowego kwalifikujących do MŚP uwzględnia się kryteria określone w artykułach od 3 do 6 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

Szczegółowe informacje na temat typów wnioskodawców zostały zamieszczone w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 11 *Typ beneficjenta*).

1.6 Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020

Na podstawie art. 37 ust. 6 *Ustawy wdrożeniowej* informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), nie są:

- a) wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu, albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;
- b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do momentu rozstrzygnięcia konkursu albo

² Zgodnie z art. 2 pkt. 37 Rozporządzenia ogólnego.

³ Zgodnie z art. 1 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

⁴ Zgodnie z art. 2 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

zamieszczenia informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. a i b, tzn. zawarcie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu albo rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. a i b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w świetle Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001 Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Komisji Oceny Projektów⁵.

Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:

- a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)⁶, zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)⁷;
- c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)⁸;

⁵ Zgodnie z art. 44 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*.

⁶ Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

⁷ *Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych* z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zm.].

⁸ Zgodnie z art. 5 *Ustawy o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.].

W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*⁹ przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą.

Po zakończeniu poszczególnych etapów konkursu IOK udostępnia opinii publicznej następujące informacje:

1. Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie:
 - listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich:
 - listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawiera tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).
3. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej:
 - listę członków KOP biorących udział w ocenie wniosków o dofinansowanie z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.

1.7 Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika

Podręcznik zatwierdzany jest przez dyrektora DPO i przyjmowany uchwałą przez ZWO. Po zatwierdzeniu, Podręcznik jest niezwłocznie umieszczany na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020 www.rpo.opolskie.pl oraz na stronach internetowych poszczególnych IOK.

Każda zmiana w Podręczniku zatwierdzana jest przez dyrektora DPO oraz przyjmowana uchwałą przez ZWO. Po zatwierdzeniu zmienionej wersji Podręcznika sporządzana jest lista wprowadzonych zmian w stosunku do wersji dotychczas obowiązującej, obejmująca:

- a) nazwę i numer rozdziału, w którym zachodzi zmiana,
- b) treść przed zmianą,
- c) treść po zmianie,
- d) uzasadnienie dokonywanej zmiany.

Ponadto wykaz wprowadzonych zmian zostanie umieszczony na stronie internetowej. Procedura akceptacji zmian do Podręcznika jest analogiczna do procedury akceptacji samego Podręcznika.

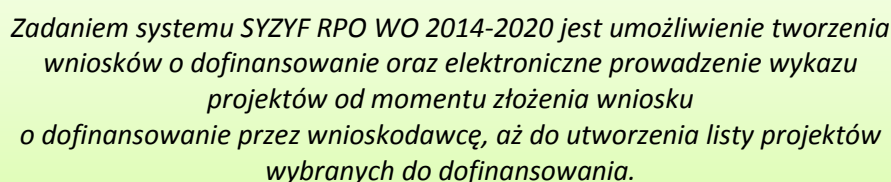
⁹ Zgodnie z art. 2 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

Dopuszczalne jest zarówno zatwierdzenie zmiany w formie aneksu do Podręcznika lub wprowadzenie jej bezpośrednio do treści Podręcznika, z tym, że w drugim przypadku dyrektor DPO załącza do uchwały zmieniającej Podręcznik podpisaną listę wprowadzonych zmian z odniesieniem do dotychczasowego brzmienia oraz miejsca ich zawarcia.

Każda wersja Podręcznika jest oznaczona przez nadanie numeru kolejnej jego wersji oraz daty akceptacji. Numer kolejnej wersji Podręcznika nadawany jest już w momencie jego zatwierdzenia przez dyrektora DPO.

1.8 System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (SYZYF RPO WO 2014-2020) jest Lokalnym Systemem Informatycznym służącym IZ RPO WO 2014-2020, jako narzędzie w skutecznym zarządzaniu projektów oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.



Zadaniem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest umożliwienie tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Jako element systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 funkcjonuje Panel Wnioskodawcy (zwany dalej generatorem wniosków) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line na osobnym serwerze WWW. Generator wniosków jest jedynym narzędziem udostępnionym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji, wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 będą przyjmować wnioski o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków EFRR wyłącznie przy pomocy systemu informatycznego SYZYF 2014-2020.

1.8.1 Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy

Generator wniosków działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia. Generator jest aplikacją zbudowaną w oparciu o technologię HTML 5. W związku z tym aby w pełni z niej korzystać niezbędna jest zainstalowana, na komputerze wnioskodawcy, przeglądarka internetowa zgodna z ww. standardem oraz włączoną obsługą javascript. Generator wniosków zapewnia kompatybilność z następującymi przeglądarkami internetowymi obsługującymi technologię HTML 5 (przykłady):

- Google Chrome od wersji 10.0;
- Mozilla Firefox od wersji 10.0;
- Internet Explorer od wersji 9.0;

- Opera od wersji 12.10;
- Safari od wersji 5.1.

UWAGA!

Elementem systemu **SYZYF RPO WO 2014-2020** jest generator wniosku o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców wraz z panelem użytkownika.

Adres strony internetowej generatora wniosku:

<http://pw.opolskie.pl>

1.8.2 Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym

Aby skorzystać z generatora wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy generatora wniosku (<http://pw.opolskie.pl>). W kolejnym etapie wnioskodawca musi przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.

PAMIĘTAJ!

Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do niego.

W przypadku, kiedy wnioskodawca nie jest jeszcze zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu założenia swojego profilu w systemie:

1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”.

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020^{CP}

Aktualności ▾

Pomoc ▾

Witryny ▾

Zaloguj

2. W nowym oknie kliknąć na opcję „Zarejestruj się”.

Logowanie

Login

Hasło

Loguj

Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta
Nie pamiętam hasła

3. Wypełnić formularz rejestracji konta. Uwaga: dane zawarte w formularzu będą wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą.
4. Na końcu formularza zaznaczyć opcje zapoznania się z regulaminem usługi, polityką prywatności i zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych osobowych.
5. Wypełniony formularz należy zatwierdzić klikając na przycisk „ZATWIERDŹ”.

Pola oznaczone * są obowiązkowe

[Powrót do strony głównej](#) [Zatwierdź](#)

6. Po wykonaniu tych czynności wnioskodawca otrzyma wiadomość na skrzynkę mailową, którą podał w formularzu rejestracji konta, z informacją o konieczności aktywacji konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. Taka procedura jest konieczna aby wyeliminować przypadkowe nieautoryzowane próby zakładania konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. W otrzymanej wiadomości znajdują się również linki do stron internetowych z regulaminem korzystania z serwisu oraz wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku jak i również kontakt z administracją serwisu.
7. Aby aktywować konto w systemie i korzystać z generatora wniosku należy kliknąć w otrzymanym mailu na opcję „link aktywacyjny” lub skopiować i wkleić do przeglądarki internetowej adres strony internetowej z linkiem aktywacyjnym, który w przeglądarce internetowej przeniesie wnioskodawcę na stronę z informacją o aktywowaniu konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.
8. W dalszej kolejności należy kliknąć na przycisk „POWRÓT NA STRONĘ GŁÓWNA”

Konto zostało aktywowane

[Powrót do strony głównej](#)

9. Aby zalogować się do generatora wniosku należy wykonać czynności opisane poniżej.

W przypadku, kiedy wnioskodawca jest już zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu zalogowania się do systemu:

1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020^{CP} [Aktualności](#) [Pomoc](#) [Witryny](#) [Zaloguj](#)

2. Wpisać w odpowiednie pola login i hasło i kliknąć na przycisk „LOGUJ”.



Logowanie

Login

login

Hasło

..... **Loguj**

[Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta](#)

[Nie pamiętam hasła](#)


Po zalogowaniu w swoim panelu użytkownik może wykonać określone czynności związane z:

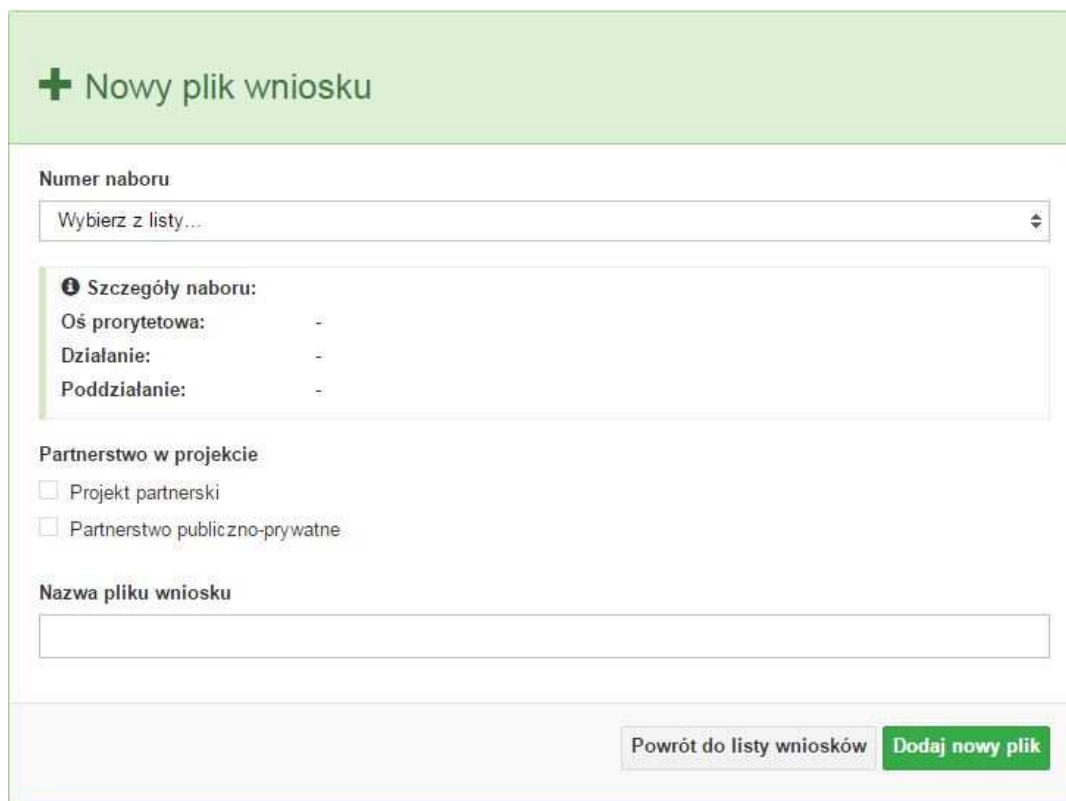
- wypełnieniem wniosku o dofinansowanie,
- utworzeniem i zapisaniem kopii wniosku o dofinansowanie,
- sporządzeniem projektu,
- wysłaniem gotowego projektu do Instytucji Organizującej Konkurs,
- wykonaniem korekty przesłanego projektu,
- wycofanie błędnie wysłanej korekty,
- przeglądaniem ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem.

Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładek:

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 ^{GP}	Wnioski	Projekty	Aktualności ▾	Pomoc ▾	Witryny ▾	login ▾
---	---------	----------	---------------	---------	-----------	---------

Zakładka WNIOSKI

W zakładce tej wnioskodawca tworzy wniosek o dofinansowanie klikając na ikonę . W nowym oknie należy wybrać w ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje, oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.




Po kliknięciu na przycisk „DODAJ NOWY PLIK” generator wniosku przeniesie użytkownika do formularza wniosku. Jeśli przy tworzeniu pliku wniosku nie została zaznaczona żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji. W przypadku zaznaczenia którejkolwiek opcji w pozycji partnerstwa w projekcie, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.





Wnioskodawca w każdej chwili może zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu „Wniosek”. Tam też znajdują się dodatkowe opcje dotyczące podglądu zapisanego wniosku (w pliku PDF) oraz powrót do listy wniosków.





System nie nakłada limitów liczby zapisywanych wniosków o dofinansowanie. Funkcjonalność tworzenia wniosków służy do przygotowania projektu, który to jest ostatecznie składany (wysyłany on-line poprzez system oraz złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej) w Instytucji Organizującej Konkurs. W generatorze wniosku zatem wniosek jest „szkicem” projektu.

Ikona edycji  pozwala użytkownikowi na edycję wcześniej zapisanego wniosku. W tym celu należy w pierwszej kolejności zaznaczyć edytowany wniosek na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę edycji. Generator przeniesie użytkownika do wypełnionego wcześniej formularza.

Ikona podglądu wniosku o dofinansowanie  pozwoli użytkownikowi na wygenerowanie pliku PDF wniosku. Uwaga: wygenerowanie pliku PDF nie jest równoznaczne z wygenerowaniem wniosku o dofinansowanie gotowego do złożenia w ramach naboru w Instytucji Organizującej Konkurs. Wniosek gotowy do złożenia jest generowany i wysyłany w zakładce „Projekty” w panelu użytkownika.


Ikona kopiuje  daje możliwość wykonania dowolnej ilości kopii wniosku/ów o dofinansowanie. Aby wykonać kopię wniosku należy zaznaczyć kopiowany wniosek na liście i następnie kliknąć na ikonę kopiuj. Kopia wniosku zostanie wykonana przez system jako ostatnia pozycja na liście wniosków. Funkcjonalność ta jest szczególnie przydatna przy tworzeniu kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie.


Ikona zmiany nazwy  wniosku o dofinansowanie pozwala użytkownikowi na dowolną zmianę nazwy zapisanego uprzednio wniosku. W celu wykonania zmiany nazwy wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć wniosek na liście wniosków o dofinansowanie. Następnie kliknąć na ikonę zmiany nazwy i w nowym oknie wprowadzić nową nazwę pliku wniosku. Czynność tę należy potwierdzić klikając na przycisk „zmień nazwę”.

Ikona usunięcia  wniosku o dofinansowanie daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku wniosku. Aby usunąć plik wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć plik wniosku na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku wniosku klikając na przycisk „Usuń wniosek”.


Zakładka PROJEKTY


W zakładce tej wnioskodawca może tworzyć projekty z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie. Gotowy projekt wnioskodawca przesyła on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie drukuje wersję papierową.


Aby stworzyć projekt należy kliknąć na ikonę  „Dodaj”. Następnie w nowym oknie należy wybrać plik wniosku o dofinansowanie. Czynności te należy zakończyć klikając na przycisk „Utwórz projekt”.


Ikona szczegółów wniosku  pozwala wnioskodawcy na podejrzenie informacji o projekcie pogrupowanych w 2 kategoriach:


- informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o przesłanym projekcie m.in. tytuł projektu, numer wniosku nadany przez system w momencie jego przyjęcia czy dane finansowe,
- lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przesłanych do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona wyślij  pozwala wnioskodawcy na wystanie gotowego projektu wniosku o dofinansowanie do Instytucji Organizującej Konkurs.

Ikona wydruku projektu  pozwala na wydrukowanie wysłanego przez wnioskodawcę projektu. Uwaga: aplikacja uniemożliwia wydrukowanie projektu, który nie został wysłany do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020. Wydrukowany projekt posiada nadaną przez system sumę kontrolną zgodną z przesłanym do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 plikiem projektu.

Ikona korekty  pozwala na dokonanie korekty projektu otrzymanego od IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona złożenia korekty  pozwoli wnioskodawcy na wysłanie przygotowanej już korekty projektu do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona usunięcia  projektu daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku projektu. Aby usunąć plik projektu należy zaznaczyć plik na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku projektu klikając na przycisk „Usuń projekt”.

Zakładka AKTUALNOŚCI

W tym miejscu wnioskodawca może podejrzeć szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności gdzie wnioskodawca może się dowiedzieć szczegółów na temat systemu SYZYF. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

Zakładka POMOC

W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje dotyczące:

- często zadawane pytania (FAQ) – i odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy;
- systemie – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;
- polityka prywatności – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;
- pomoc – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy;
- regulamin – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020;
- wzory dokumentów – odnośnik do strony internetowej z Podręcznikiem wnioskodawcy RPO WO 2014-2020.

Zakładka WITRYNY

W zakładce tej wnioskodawca znajdzie bezpośrednie linki do serwisów internetowych:

- Samorządu Województwa Opolskiego;
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Zakładka LOGIN

Zakładka ta pozwala użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

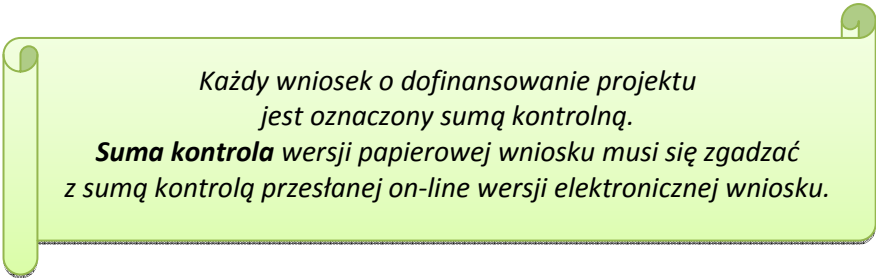
Podzakładka edycja profilu pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oprócz adresu e-mail i loginu.

Podzakładka zmiany hasła umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

1.8.3 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, poprzez wypełnienie on-line odpowiedniego formularza aplikacyjnego w generatorze wniosku.

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć dwie wersje papierowe do właściwej IOK. Robocze wersje wniosku można edytować i zapisywać dowolną ilość razy. Ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator, zabroniona jest także jakakolwiek ingerencja w plik PDF wniosku.



*Każdy wniosek o dofinansowanie projektu
jest oznaczony sumą kontrolną.
Suma kontrola wersji papierowej wniosku musi się zgadzać
z sumą kontrolną przesłanej on-line wersji elektronicznej wniosku.*

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Oryginał wniosku (wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami) oraz jego kopia musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. Każda zmiana/edycja wniosku za pomocą generatora i zapisanie wniosku poprzez generator powoduje zmianę sumy kontrolnej. Jeżeli suma kontrolna w obu wersjach: papierowej i elektronicznej jest identyczna, to mają one identyczną zawartość. Tak złożony wydruk wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami, zgodny z wersją elektroniczną wniosku przesłaną on-line oraz właściwymi załącznikami, stanowi kompletny wniosek o dofinansowanie projektu.

Tak przygotowaną dokumentację wnioskodawca składa do właściwej IOK w wersji papierowej oraz jednocześnie przesyła wersję elektroniczną za pośrednictwem Generatora wniosku.

Dostarczony do właściwej Instytucji Organizującej Konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej jest weryfikowany przez pracownika IOK pod kątem systemowych wymogów formalnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej. Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

**Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora
wniosków o dofinansowanie:**

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku),
2. Wypełnienie i przesłanie on-line formularza wniosku (za pomocą generatora),
3. Wydrukowanie i podpisanie przesłanego wniosku wraz z sumą kontrolną,
4. Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 2 egzemplarzach) w Punkcie Przyjmowania Wniosków do właściwej IOK.

Cała procedura składania
wniosków o dofinansowanie projektu
została opisana w rozdziale 3
(ppkt. 3.5.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu
– formy i zasady składania wniosków.)

Rozdział 2. Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020

2.1 Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020

Szczegółowe informacje na temat kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych działań / poddziałów RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w załączniku nr 6 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR*.

2.2 Projekty partnerskie

Zgodnie z art. 33 *Ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt zwany dalej „projektem partnerskim”. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie powinna w szczególności określać:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych¹⁰, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszania się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

¹⁰ Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)¹¹. Natomiast podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.

Szczególną formą projektów partnerskich są projekty hybrydowe. Są to projekty realizowane przez partnerstwo publiczno-prywatne, które dotyczą inwestycji infrastrukturalnej.

Inwestycja infrastrukturalna

to budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem

Do wyboru partnera prywatnego w celu realizacji projektu hybrydowego stosuje się odrębne przepisy¹².

2.3 Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)

PAMIĘTAJ!

Już na etapie przygotowania projektu należy przewidzieć czy projekt będzie realizowany z zastosowaniem zasady cross-financing

Finansowanie krzyżowe (**cross-financing**) wprowadzono, aby ułatwić wnioskodawcom realizację projektów, w których przewiduje się działania kwalifikujące się do wsparcia w ramach więcej niż jednego funduszu. W niektórych przypadkach opcja finansowania działań wspierających, które

mieszczą się w zakresie drugiego funduszu może być szczególnie przydatna, na przykład gdy szkolenie jest niezbędne do pomyślnej realizacji działania w ramach EFRR, takich jak zakupy inwestycyjne urządzeń i maszyn (np. szkolenia użytkowników końcowych w zakresie ich obsługi).

Z praktycznego punktu widzenia zasada cross-financingu oznacza, że wnioskodawcy muszą na etapie przygotowania projektu przewidzieć, czy mają zamiar zastosować tą zasadę czy też nie. Jeśli projekt (operacja) przewiduje cross-financing, to wydatki z nim związane są kwalifikowalne według zasad określonych dla danego funduszu.

W celu zapewnienia efektywnej realizacji celów RPO WO 2014-2020, część zadań została objęta zakresem pomocy EFS. Oznacza to, iż szkolenia będące elementem lub uzupełnieniem projektu inwestycyjnego stanowią wydatek kwalifikowalny.

Wnioskodawca przed zastosowaniem w planowanym projekcie cross-financingu zobowiązany jest do sprawdzenia czy w danym działaniu/poddziałaniu zasada ta została przewidziana. Szczegółowe

¹¹ Art. 33 pkt 6 Ustawy wdrożeniowej.

¹² Art. 34 pkt 1-3 Ustawy wdrożeniowej.

informacje na temat zasady cross-financingu znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR* (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 19 *Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%) jeśli dotyczy*).

2.4 Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”

Procedura „zaprojektuj i wybuduj” jest bardzo wygodnym sposobem realizacji inwestycji ponieważ umożliwia składanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz podpisywanie umów o dofinansowanie projektów tylko w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy oraz koncepcję projektu, bez konieczności posiadania pełnej dokumentacji technicznej oraz pozwolenia na budowę.

Dla projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny). Jednakże należy pamiętać o tym, iż zgodnie z *Ustawą Prawo zamówień publicznych*¹³, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *Ustawy Prawo budowlane*¹⁴, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

PAMIĘTAJ!

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004r., Nr 202, poz. 2072 oraz Dz. U. z 2005 r., Nr 75, poz. 664).

Dla projektów typu "Zaprojektuj i wybuduj" należy również w celu poświadczenia zgodności projektu z planem miejscowym załączyć dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

Dla projektów tego typu nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, ponieważ

obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu. Natomiast obowiązkowo należy do wniosku o dofinansowanie załączyć „Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością”. W przypadku, kiedy wnioskodawca zamierza realizować inwestycję liniową załącza oświadczenie o możliwości wejścia w teren na czas realizacji inwestycji.

¹³ Zgodnie z art. 31 pkt 2 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

¹⁴ *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.).

Dla potrzeb oceny takiego projektu niezbędnym jest załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu kopii programu funkcjonalno-użytkowego, Studium Wykonalności Inwestycji/Biznes Planu oraz dokumentacji z postępowania w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

- pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową,
- drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektu (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym).

W przypadku, gdy wnioskodawca dokona zmian w projekcie w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOS przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOS wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym poddaje się ponownej ocenie procedury oddziaływania na środowisko.

Istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020, w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

2.5 Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020

Od 1 maja 2004 r. w Polsce obowiązują w zakresie pomocy publicznej przepisy prawa wspólnotowego określające zarówno warunki dopuszczalności pomocy publicznej, jak i zasady jej nadzorowania. Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepis art. 107.

Art. 107 ust. 1 TFUE:

„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”

Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym:

Wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:

- a) udzielane jest ono przez Państwo lub ze środków państwowych, co oznacza, że pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo. Może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.
- b) przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, czyli korzyść ekonomiczną, której nie osiągnąłby w zwykłym toku działalności.
- c) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów). Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektywności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej).
- d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję, chodzi tu o konkurencję faktyczną (gdy konkurują ze sobą co najmniej dwa podmioty) lub potencjalną (w obecnej chwili daną działalność na określonym rynku wykonuje tylko jeden podmiot, lecz potencjalnie mogą pojawić się inne podmioty zainteresowane podjęciem tej samej działalności na tym samym rynku).
- e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE. Zakłada się, że ta przesłanka jest spełniana w każdym przypadku, gdyż zgodnie z wyrokami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości nie ma znaczenia jaka jest „siła” oddziaływania wsparcia przyznanego przedsiębiorcy na wymianę handlową.

Biorąc powyższe pod uwagę, w celu stwierdzenia czy dane wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, konieczne jest rozważenie, czy spełnione zostają wszystkie przesłanki zawarte w tym przepisie.

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania, nie ma znaczenia także czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa wspólnotowego znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą. Definicja podmiotu gospodarczego została przedstawiona w rozdziale 1 w pkt. 1.4 niniejszego Podręcznika.

Działalność gospodarczą mogą prowadzić także podmioty, które ze względu na formę organizacyjno–prawną nie znajdują się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Przykładem takich form są stowarzyszenia i fundacje, często realizujące swoje cele poprzez prowadzenie działalności gospodarczej. Taką możliwość musi przewidywać ich statut, przychody z takiej działalności są najczęściej przeznaczane na cele statutowe.

Wszyscy wnioskodawcy projektów korzystający z pomocy państwa zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. odnoszącym się do mapy pomocy regionalnej, maksymalna intensywność pomocy regionalnej wynosi odpowiednio 50, 35, 25, 20, 15 lub 10% i jest uzależniona od regionu oraz okresu jej udzielenia.

PAMIĘTAJ!

W ramach RPO WO 2014-2020 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy.

W województwie opolskim maksymalna intensywność pomocy wynosi:

- 45% dla średnich przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 10%)
- 55% dla mikro- i małych przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 20 %)

Maksymalną intensywność pomocy regionalnej udzielanej małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyłączeniem nowych inwestycji o kosztach kwalifikowanych przekraczających 50 mln euro, zgodnie wymienionym Rozporządzeniem, podwyższa się o 20 punktów procentowych brutto w przypadku małych przedsiębiorców (mikroprzedsiębiorców) oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców, w stosunku do maksymalnej intensywności określonej dla poszczególnych obszarów.

Szczegółowe informacje na temat intensywności pomocy publicznej w ramach poszczególnych działań/poddziałów znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR* [rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałów, w wierszu 23 *Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)*].

UWAGA!

*Każdy wnioskodawca projektu w ramach RPO WO 2014-2020 zobowiązany jest do **wypełnienia oświadczenia** o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej, które jest wymagany załącznikiem do wniosku o dofinansowanie.*

Pomoc de minimis

Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej (pomimo, iż jest udzielana ze źródeł publicznych), gdyż ma nieznaczny wpływ na wymianę handlową i nie zagraża zakłóceniem konkurencji. Z tego również względu nie podlega opiniowaniu przez KE tj. nie podlega notyfikacji.

Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorstwom (mikro, małym, średnim i dużym) jednakże ze względu na swoją niską wartość cieszy się zainteresowaniem przede wszystkim małych i średnich podmiotów gospodarczych.

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*¹⁵ kwota pomocy *de minimis* wynosi do 200 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat budżetowych (podatkowych).

Rozporządzenie znajduje zastosowanie także do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów, z tym, że maksymalna wartość pomocy nie może w tym przypadku przekroczyć 100 tys. Euro, a wsparcia nie będzie można otrzymać na zakup pojazdów.

Od 1 stycznia 2014 r. **limit** uzyskania pomocy *de minimis* wynosi do **200 tys. Euro** w okresie trzech lat.

Dla podmiotów działających w sektorze transportu drogowego towarów obowiązuje limit w wysokości **100 tys. Euro**.

Wprowadzony został bezwzględny zakaz dzielenia środków pomocy, których wartość wykracza poza pułap *de minimis*, na kilka mniejszych części w celu sprowadzenia ich do poziomu mieszczącego się w zakresie *de minimis*. Oznacza to, iż wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* musi mieścić się w tym pułapie.

Na podstawie przepisów pomocy *de minimis* nie można udzielać:

- a) w formach nieprzejrzystych (w stosunku, do których konieczne byłoby przeprowadzenie oceny ryzyka dla obliczenia wartości pomocy),
- b) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- c) w odniesieniu do produkcji podstawowej produktów rolnych,
- d) w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,
- e) w działalności związanej z wywozem,
- f) w przypadku preferowania towarów krajowych,
- g) na nabycie pojazdów w drogowym transporcie towarowym.

2.6 Zasady horyzontalne

RPO WO 2014-2020 zapewnia wdrażanie Programu w zgodności z politykami horyzontalnymi. Osiągnięcie zamierzonych celów planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

2.6.1 Zrównoważony rozwój

Procesowi wyboru projektów towarzyszyć będą kryteria badające m.in. wpływ projektu na polityki horyzontalne UE, a także kryteria premiujące projekty zawierające elementy prośrodowiskowe (np. w obszarze energetyki, transportu) oraz przewidujące kształtowanie przestrzeni publicznych w sposób przyjazny mieszkańcom, z poszanowaniem kontekstu przyrodniczego, kulturowego,

¹⁵ Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.

społecznego i sprzyjające zachowaniom niskoemisyjnym. W zależności od typu inwestycji ocenie podlegać będą kwestie związane m.in. z uwzględnianiem ładu przestrzennego, wymogów ochrony środowiska, efektywnego wykorzystania zasobów, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu:

- **Ochrona środowiska.** Na etapie wyboru projektu analizowane będzie oddziaływanie inwestycji na środowisko naturalne oraz obszary Natura 2000, a także czy projekt został poddany ocenie oddziaływania na środowisko, lub czy jest realizowany w oparciu o dokument planistyczny poddany takiej ocenie.
- **Efektywne korzystanie z zasobów.** Zakładane jest premiowanie projektów wdrażających rozwiązania w zakresie racjonalnego zarządzania dostępnymi zasobami, w tym pochodzącymi z recyklingu. Podczas oceny projektów zakładających działania termomodernizacyjne weryfikowane będzie posiadanie audytu energetycznego pozwalającego rozpocząć proces inwestycyjny.
- **Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu.** W projektach infrastrukturalnych oceniane będzie stosowanie rozwiązań ograniczających emisję zanieczyszczeń do powietrza poprzez np. zakup niskoemisyjnego taboru, budowę parkingów park&ride. Premiowane będą projekty uwzględniające lokalne zjawiska pogodowe, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie i zarządzanie ryzykiem.
- **Środowisko miejskie.** W działaniach dotyczących rozwoju ośrodków miejskich przewiduje się wprowadzenie możliwości dodatkowej punktacji projektów zapobiegających presji urbanizacyjnej. Ocenie podlegać będą działania uwzględniające planowanie środowiskowe oraz zapewniające zachowanie różnorodności.

Dodatkowo w projektach infrastrukturalnych, stosowane będą zasady „zanieczyszczający płaci” i „użytkownik płaci”, wskazujące konieczność uwzględnienia kosztów zewnętrznych związanych ze szkodami wyrządzonymi środowisku naturalnemu w całkowitych kosztach realizowanej inwestycji.

2.6.2 Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji

Podczas wdrażania RPO WO 2014-2020 zasada niedyskryminacji obowiązuje w szczególności podczas oceny i wyboru projektów do dofinansowania, głównie poprzez zdefiniowane w uzasadnionych przypadkach kryteria wyboru projektów uwzględniające potrzeby konkretnych grup społecznych oraz zapewniające dostęp do wsparcia osobom z grup zmarginalizowanych. Projekty skierowane do osób zapewnią dostępność do wsparcia z poszanowaniem różnorodności i odmienności z powodu płci, rasy, pochodzenia etnicznego, wieku, religii, światopoglądu, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej. Ponadto zasada równości szans będzie przestrzegana na każdym etapie realizacji Programu, w tym również w kontekście określania warunków dla planowanych interwencji.

Podczas oceny projektów infrastrukturalnych, będzie dokonywana ocena zgodności danego projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania. Powyższe pozwoli na dostępność do korzystania z wszystkich produktów projektów realizowanych ze środków EFRR dla wszystkich osób, w tym także dla osób z niepełnosprawnościami.

2.7 Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

W Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2014-2020 dużą uwagę poświęca się przedsięwzięciom mającym na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, a co za tym idzie ograniczenie występowania tego niekorzystnego zjawiska.

Wykluczenie społeczne -

zgodnie z definicją przedstawioną w Narodowej Strategii Integracji Społecznej wykluczenie społeczne to brak lub ograniczone możliwości uczestnictwa, wpływania, korzystania osób i grup z podstawowych praw, instytucji publicznych, usług, rynków, które powinny być dostępne dla każdego.

Wszelkie działania mające na celu ograniczenie procesów wykluczenia społecznego powinny w szczególności koncentrować się na:

- inwestycjach w sferę zdrowotną i społeczną, przyczyniających się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowaniu włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych, oraz przejściu z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych,
- rozwojowi kształcenia ustawicznego i edukacji zawodowej zorientowanej na potrzeby rynku pracy,
- aktywizacji osób powyżej 50 roku życia oraz niepełnosprawnych,
- wspieraniu aspiracji rozwojowych obszarów biednych¹⁶.

Aby wyżej wymienione aspekty mogły być zrealizowane, niezbędnym jest inwestowanie w rozbudowę i modernizację infrastruktury ukierunkowanej i wpisującej się w cel przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Zaliczamy do niej:

- utworzenie i modernizację instytucji ekonomii społecznej a w szczególności: spółdzielni socjalnych, spółdzielni pracy, czy spółdzielni inwalidów i niewidomych oraz zakupie sprzętu i wyposażenia nieodzownego do działalności wyżej wymienionych instytucji.
- tworzenie mieszkań chronionych,
- zmodernizowanie obiektów infrastruktury szkolnictwa zawodowego,
- przebudowę, rozbudowę, modernizację oraz budowę obiektów przeznaczonych do opieki nad osobami zależnymi,

¹⁶ Załącznik nr 1 do projektu RPO WO 2014-2020, diagnoza wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/ sektorów objętych RPO WO 2014-2020, str.49.

- modernizację obiektów kulturalnych i rekreacyjnych.

W ramach RPO WO 2014-2020 możliwe będzie uzyskanie dofinansowania z EFRR dla projektów w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, składanych w ramach Osi Priorytetowej X Inwestycje w infrastrukturę społeczną.

2.8 System wskaźników

2.8.1 System wskaźników w RPO WO 2014-2020

Przyjęty w Programie system wskaźników jest spójny z krajowymi i unijnymi wytycznymi w tym zakresie. W całości za opracowanie wskaźników dla Programu odpowiada Instytucja Zarządzająca. W zakresie określonym na poziomie krajowym część wskaźników została zaczerpnięta z WLWK 2014¹⁷. Pozostałe z nich IZRPO WO włączyła do Programu celem skutecznego mierzenia efektów interwencji.

Wskaźniki monitoringowe obowiązujące wnioskodawcę/beneficjenta przy realizacji projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 (ze środków EFRR) to:

- ⇒ **wskaźniki produktu** – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowalnych, np. długość sieci kanalizacji sanitarnej.
- ⇒ **wskaźniki rezultatu** – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu, np. liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszanego oczyszczania ścieków.

System wskaźników RPO WO 2014-2020 jest analogiczny, jak w okresie 2007-2013, tzn. wskaźniki generowane są na trzech poziomach:

- ⇒ na poziomie RPO WO 2014-2020,
- ⇒ na poziomie Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020,
- ⇒ na poziomie projektów.

IZ RPO WO 2014-2020 projektując wsparcie w ramach Programu określa spodziewane efekty poprzez oszacowanie wartości docelowych wskaźników. Ich realizacja monitorowana jest na podstawie wskaźników wdrażanych w projektach przez beneficjentów.

2.8.2 Rola wskaźników w perspektywie 2014-2020: ramy wykonania

Efektywność Programu, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji, mierzona będzie na podstawie wszystkich wskaźników i kluczowych etapów wdrażania zawartych w ramach wykonania. Wskaźniki i kluczowe etapy wdrażania wybrane do ram wykonania przedstawione są w każdej osi priorytetowej w Tabeli nr 6 Programu.

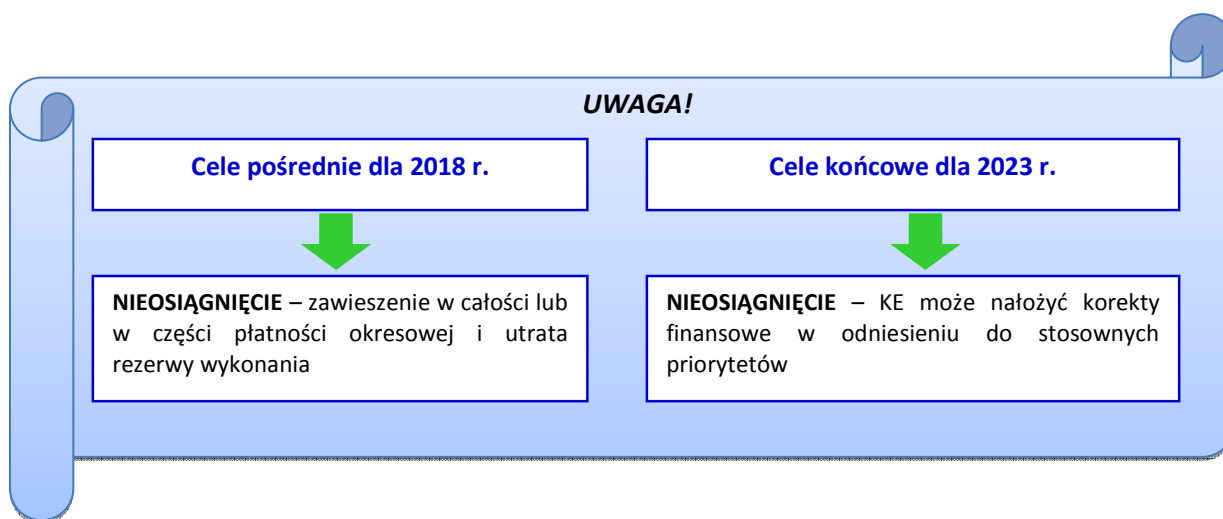
¹⁷ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 stanowi załącznik do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Komisja Europejska określiła poziom, jaki wskaźniki powinny osiągnąć, aby Instytucja Zarządzająca utrzymała pełną alokację zawierającą specjalnie wydzielone środki, tzw. rezerwę wykonania. Rezerwa wykonania są to środki przyznane każdemu programowi operacyjnemu, ale utrzymanie których zależy od efektywności wdrażanego programu, mierzonej za pomocą wskaźników.

Dla wskaźników w ramach wykonania zostały określone cele pośrednie dla 2018 r. i cele końcowe dla 2023 r. W zależności od stopnia realizacji założonych wartości docelowych, cele poszczególnych osi priorytetowych zostaną określone jako osiągnięte lub takie, które poniosły poważne niepowodzenie w wykonaniu celów.

Cele uznaje się za:

- **osiągnięte** – jeżeli wszystkie wskaźniki przypisane do ram wykonania dla danej osi priorytetowej osiągnęły co najmniej 85% wartości celu pośredniego/końcowego lub dla wielowskaźnikowej¹⁸ osi priorytetowej wszystkie wskaźniki, z wyjątkiem jednego, osiągnęły 85% wartości celu pośredniego/końcowego, a ten który nie osiągnął pułapu 85%, musi osiągnąć co najmniej 75% wartości odpowiedniego celu pośredniego/końcowego.
- **nieosiągnięte** – jeżeli dla dwuwskaźnikowej osi priorytetowej, wyniki jednego ze wskaźników są niższe niż 65% zakładanych wartości pośrednich/końcowych lub dla wielowskaźnikowej osi priorytetowej wyniki, co najmniej dwóch wskaźników są niższe niż 65% celu pośredniego/końcowego.



System wskaźników RPO WO 2014-2020 obowiązujący Wnioskodawców i Beneficjentów został uregulowany w następujących dokumentach:

- zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez Wnioskodawców wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFRR* stanowiącej załącznik do niniejszego dokumentu;
- zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich charakteru, typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*;

¹⁸ Tzn. obejmującej trzy lub więcej wskaźników

- Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020*, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020;
- zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie Projektu.

Rozdział 3. Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

3.1 Zastosowanie trybu konkursowego

Konkursową procedurę wyboru i zatwierdzania projektów w ramach RPO WO 2014-2020 opracowano na podstawie zapisów:

- *Ustawy wdrożeniowej*;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
- Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008, Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).

Wybór projektu do dofinansowania uzależniony jest od spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 zgodnie z art. 110 pkt. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz od podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o jego dofinansowaniu. Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich wnioskodawców projektów dotyczących danej kategorii operacji RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych i merytorycznych stanowi załącznik nr 3 *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020.*

Szczegóły co do zakresu zastosowania procedury konkursowej w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 określono w SZOOP. Procedura wyboru projektów w trybie konkursowym wdrażana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020.

W tabeli nr 2 wyszczególnione zostały działania/poddziałania w ramach których będą realizować procedurę wyboru projektów poszczególne Instytucje Organizujące Konkurs.

Tabela nr 2 Wykaz IOK z wyszczególnieniem działań/poddziałań w ramach, których będą realizować procedurę wyboru projektów finansowanych z EFRR

Lp.	Nazwa Instytucji Organizującej Konkurs	Nazwa działania/ poddziałania
1	IZ RPO WO 2014-2020	<p>1.2 Infrastruktura B+R</p> <p>2.2.1 Przygotowanie terenów inwestycyjnych</p> <p>2.2.3 Przygotowanie terenów inwestycyjnych na obszarach przygranicznych</p> <p>2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu</p> <p>3.1.1 Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych</p> <p>3.2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych</p> <p>4.1 Mała retencja</p> <p>4.2 System wczesnego reagowania i ratownictwa</p> <p>5.1 Ochrona różnorodności biologicznej</p> <p>5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi</p> <p>5.3.1 Dziedzictwo kulturowe i kultura</p> <p>5.3.2 Dziedzictwo kulturowe i kultura na obszarach przygranicznych</p> <p>5.4 Gospodarka wodno-ściekowa</p> <p>6.1 Infrastruktura drogowa</p> <p>6.2 Nowoczesny transport kolejowy</p> <p>10.1.1 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu</p> <p>10.2 Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji</p> <p>10.3 E – usługi publiczne</p> <p>10.4 Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej</p>
2	IP RPO WO 2014-2020 OCRG	<p>1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach</p> <p>2.1 Nowe produkty i usługi w MSP</p> <p>2.4 Współpraca gospodarcza i promocja</p> <p>3.2.3 Efektywność gospodarcza w mieszkalnictwie</p> <p>3.3 Odnawialne źródła energii</p> <p>3.4 Efektywność energetyczna w MSP</p> <p>10.1.2 Infrastruktura usług społecznych</p>
3	IP RPO WO 2014-2020 Związek ZIT	<p>2.2.2 Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej</p> <p>3.1.2 Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej</p> <p>3.2.2 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej</p> <p>5.3.3 Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej</p>

UWAGA!

*Wszystkie konkursy przeprowadzane są na podstawie
Regulaminu Konkursu.*

Zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej* wszystkie konkursy przeprowadzane będą na podstawie regulaminów konkursu. **Regulamin konkursu** jest określony przez IOK dla każdego konkursu i zawiera wszystkie niezbędne informacje dotyczące konkursu, w tym wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na stronie internetowej IOK, portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Konkurs przebiega etapowo:

- Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosków o dofinansowanie oraz weryfikacja wymogów formalnych),
- Etap II – ocena formalna (obligatoryjna),
- Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna),
- Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu.

3.2. Ramowy harmonogram naboru wniosków

Ramowy harmonogram naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 przedstawia nazwy wszystkich osi priorytetowych, działań, poddziałań z wyróżnieniem tych, w których przeprowadzane będą konkursy w danym roku kalendarzowym. Określa również planowane terminy naboru wniosków określone kwartałami albo w sposób bardziej szczegółowy, orientacyjną kwotę na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w PLN oraz typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie.

Za akceptację Ramowego harmonogramu naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 odpowiada Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020, która do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.

Istnieje możliwość dokonania zmian w Ramowym harmonogramie naboru wniosków w trakcie realizacji RPO WO 2014 - 2020, jednakże aktualizacja polegająca na zmianie naboru nie może dotyczyć naboru wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym, którego przeprowadzenie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. W przypadku gdy aktualizacja harmonogramu polega na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego przeprowadzenie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji

harmonogramu. W przypadku aktualizacji harmonogramu Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 niezwłocznie zamieszcza zaktualizowany harmonogram na ww. stronach internetowych IOK. Dniem aktualizacji harmonogramu jest dzień jego publikacji na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich.

W uzasadnionych przypadkach (np. wyczerpanie alokacji, brak odpowiednich regulacji prawnych na poziomie krajowym) ogłoszenie, dotyczące zaplanowanego w harmonogramie konkursu może się nie ukazać, bądź ulec przesunięciu w czasie.

3.3. Ogłoszenie o konkursie

Instytucja Organizująca Konkurs w celu wyłonienia projektów do dofinansowania w trybie konkursowym ogłasza konkurs na swojej stronie internetowej, na stronie IZ RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektów. IOK przed podaniem ogłoszenia o konkursie do publicznej wiadomości przedkłada je każdorazowo do akceptacji IZ RPO WO 2014-2020.

Ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej informacje wymagane zgodnie z art. 40 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*, tj.:

1. nazwę i adres instytucji organizującej konkurs,
2. określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu,
3. kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie,
4. maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną kwotę dofinansowania projektu,
5. typy wnioskodawców,
6. termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu,
7. określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu.

3.4. Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Formularz wniosku dostępny jest wyłącznie on-line w formie elektronicznej w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, który posiada funkcję generatora wniosku.
2. Aktualna wersja formularza wraz z instrukcją wypełniania wniosku i załączników jest dostępna na stronie internetowej Instytucji Organizujących Konkurs.
3. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Formularz wniosku o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim w generatorze wniosku.
5. Wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosku należy wysłać on-line do IOK (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosku). Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

6. Suma kontrolna widniejąca na wersji papierowej wniosku dostarczonej do Punktu Przyjmowania Wniosków w IOK musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wysłanej on-line przez wnioskodawcę.
7. Oryginał formularza wniosku o dofinansowanie na ostatniej stronie powinien zostać opatrzone datą oraz czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
8. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
9. Kopia formularza wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem”¹⁹ przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczęć „za zgodność z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy, datą) pieczęć nagłkowa oraz pieczęć imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt. 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku.
10. Wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu (wyszczególnione w załącznikach nr 3 oraz 5 do niniejszego Podręcznika), powinny zostać dołączone zarówno do oryginału wniosku jak i jego kopii (w jednym egzemplarzu dla każdego kompletu dokumentacji). Załączniki do wniosku muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku. Załączniki powinny zostać zszyte lub zbindowane. Wszystkie strony każdego załącznika należy ponumerować.
11. W przypadku, gdy wnioskodawca nie z własnej winy nie jest w stanie dołączyć do wniosku bezwzględnie wymaganego załącznika, to w miejscu dla niego przeznaczonym należy zamieścić oświadczenie wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wskazana zostanie przyczyna uniemożliwiająca jego złożenie na czas, jak również określony zostanie dzień jego dostarczenia.
12. Załączniki stanowiące oryginalny dokument powinny zostać opatrzone pieczęcią instytucji, datą oraz pieczęcią imienną wraz z podpisem na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie lub osobę upoważnioną do podpisania wniosku, bez konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem.
13. Załączniki stanowiące kopie z oryginału muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (według zasad określonych w pkt. 9 niniejszego podrozdziału).
14. Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji) winny być

¹⁹ Przez stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” należy rozumieć, że dokument jest potwierdzony „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie z adnotacją „potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony numer.....do strony numer....” i podpisany przez osobę upoważnioną zgodnie pkt 2.4 wniosku lub inną osobę posiadającą upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem może być złożony jako czytelny lub parafka uzupełniona imienną pieczęcią.

opatrzone kontrasygnatą skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji/osoby upoważnionej.

15. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:

- a) Każdy komplet dokumentacji (oryginał i kopia) powinien zostać wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:
 - logo RPO WO 2014-2020,
 - cyfra 1, 2 dla oznaczenia odpowiednio oryginału i kopii dokumentacji,
 - numer osi priorytetowej,
 - numer działania/poddziałania,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.01.01.01-16-...../15** (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie / rok wpływu dokumentu);
- b) W segregatorze zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki, nośnik elektroniczny zawierający załączniki wymagane w wersji elektronicznej;
- c) Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;
- d) Załączniki należy umieścić w segregatorze za formularzem wniosku wg kolejności i numeracji ustalonej w instrukcji wypełniania załączników. Załączniki powinny być oddzielone *kartą informacyjną* zawierającą nazwę i numer załącznika;
- e) W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”. Karta powinna zostać opatrzona pieczęcią instytucji, datą oraz podpisem;
- f) Wszystkie strony każdego załącznika powinny zostać ponumerowane;
- g) W przypadku dołączenia dodatkowych załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie należy załączyć je do ostatniego załącznika do wniosku o dofinansowanie pn. *Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu* oraz należy przygotować oddzielny wykaz i nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując numerację załączników (np. 13.1, 13.2, ...);
- h) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.

3.5. Nabór wniosków o dofinansowanie

3.5.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków

Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 trwa nie krócej niż **7 dni kalendarzowych** i odbywa się w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie zamieszczanych na stronie internetowej IOK, na portalu Funduszy Europejskich i w prasie o zasięgu regionalnym oraz w regulaminach konkursów.

1. Wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanego on-line wniosku o dofinansowania do IOK.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście,
 - d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzone podpisem i datą).Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Wnioski dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii Ogólnej/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.
4. Wnioski złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
5. Dostarczenie do IOK wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
6. Przyjęte wnioski o dofinansowanie są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek zawiera Regulamin konkursu).

3.5.2. Weryfikacja wymogów formalnych

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych, których katalog określa każdorazowo Regulamin konkursu. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do **50 dni kalendarzowych** od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków. Tylko wniosek spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Uwaga!

*Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki **nie może** prowadzić do jego istotnej modyfikacji.*

Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek każdorazowo zawiera Regulamin konkursu.

Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest wnioskodawcy w jednej z niżej wymienionych form:

- listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej dostarczonej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone,
- osobiście,
- przez postańca.

W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.

1. Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu.
2. Plik wniosku o dofinansowanie przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z instrukcją podaną w pkt. 1.8.2. *Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym.*
3. Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.
4. Papierowa kopia korekty wniosku o dofinansowanie wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście,
 - d) przez postańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.

5. Korekty wniosków dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie. Natomiast korekty wniosków dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie właściwej IOK, a następnie rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.
6. Korekty wniosków złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
7. W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru kopii dokumentacji projektowej w IOK.
8. Dostarczenie do IOK korekty wniosku zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
9. Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *Ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

3.6. Ocena projektów

Procedura oceny projektów złożonych do dofinansowania przez IOK obejmuje następujące etapy:

- a) ocenę formalną,
- b) ocenę merytoryczną.

3.6.1. Ocena formalna (obligatoryjna)

Ocenie formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie spełnia wymogi formalne, zamieszczone każdorazowo w Regulaminie konkursu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od

otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej na wniosek Dyrektora DPO podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrektora właściwej IOK. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o *kryteria formalne* (załącznik nr 3 do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”). Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w podpunkcie pn. *Tryb odwoławczy* niniejszego Podręcznika.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie.

Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej IOK zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (patrz: Podręcznik, rozdział 1.6.).

3.6.2. Ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub

poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni

kalendaryzowanych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do **45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu) na wniosek Dyrektora DPO Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrekcji właściwych IOK.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami.

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy merytorycznej warstwy projektu m.in. pod względem: wykonalności i trwałości projektu, realności zakładanych wskaźników, zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Ocena tej części dokonywana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem *kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych* w systemie TAK/NIE. Kryteria te pozwalają na stwierdzenie zgodności projektu z celami RPO WO 2014-2020 oraz poprawności przygotowanych założeń pod względem merytorycznym i technicznym. Następnie projekt zostaje poddany ocenie punktowanej. Jest to druga część oceny merytorycznej, która służy ustaleniu społeczno - ekonomicznej wartości projektu, rozumianej, jako wkład w realizację celów RPO WO 2014-2020. Kryteriom merytorycznym przyporządkowane są wagi obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Każde z działań/poddziałania będzie oceniane przy użyciu „własnego” zestawu kryteriów w systemie punktowym w oparciu o listę sprawdzającą do oceny projektu pod kątem punktowanych kryteriów merytorycznych przez dwóch członków KOP.

Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

W przypadku projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 np. do działania 1.1 *Innowacje w przedsiębiorstwach* na etapie oceny merytorycznej przewiduje się zastosowanie dodatkowych elementów w ocenie tj. członkowie KOP mają prawo dodatkowo poprosić wnioskodawcę o przykładowo: panel ekspercki, prezentację lub inną formę przedstawienia projektu, obejmującą zagadnienia oceniane przez członków KOP.

W przypadku, gdy projekt został złożony w ramach więcej niż jednej interwencji, projekt poddawany jest ocenie wg kryteriów odpowiadających dominującej interwencji.

Tylko projekt, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie.

3.7. Weryfikacja dokumentacji OOŚ i Natura 2000

Projekty kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana przez IOK na każdym etapie konkursu. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby weryfikacja była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. ooś (niebędącego członkiem KOP).

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko lub braków w zakresie przedmiotowej procedury, każdy wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

3.8. Rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IZ RPO WO 2014-2020 listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP, zawierającej projekty spełniające kryteria wyboru projektów oraz które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zatwierdzenie ww. listy jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów.

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty *ex aequo*. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko oraz dostępnej alokacji, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji**

o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej oraz portalu Funduszy Europejskich informację nt. projektów objętych wsparciem (patrz Podręcznik, rozdział 1.6), jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wynikach oceny jego projektu.

Poziom dofinansowania z EFRR może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Jednakże Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania projektów w danym konkursie, która zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o konkursie. Ponadto, np. na skutek niewystarczającej dostępnej alokacji środków, wielkość dofinansowania może ulec obniżeniu w momencie podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o dofinansowaniu projektów. Powyższe obniżenie może nastąpić jedynie w drodze negocjacji z wnioskodawcami. O wszelkich zmianach wielkości dofinansowania wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie max 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

3.9. Tryb odwoławczy

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku jego oceny bądź nie wybraniu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany konkurs, złożyć pisemny protest do IZ RPO WO 2014-2020.

Jeżeli instytucją organizującą konkurs jest IP RPO WO 2014-2020 protest jest wnoszony za pośrednictwem tej instytucji. Instytucja ta w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu i:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
- b) kieruje protest do IZ RPO WO 2014-2020, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.

Na rozpatrzenie protestu IZ RPO WO 2014-2020 przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez instytucję organizującą konkurs, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu zarówno wnioskodawca, jak również instytucja organizująca konkurs, a także IZ RPO WO 2014-2020 mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. Oznacza to, że w odniesieniu do projektów nieobjętych procedurą odwoławczą ich nabór odbywa się w normalnym trybie przewidzianym w RPO WO 2014-2020, z zawarciem umowy o dofinansowanie włącznie.

Procedura odwoławcza w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach RPO WO 2014-2020 została opisana w Rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

Rozdział 4 Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

4.1. Zastosowanie trybu pozakonkursowego

Zastosowanie trybu pozakonkursowego musi być zgodne z zapisami dokumentu pn. *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa* zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. oraz może mieć miejsce tylko przy spełnieniu dwóch warunków, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 Ustawy wdrożeniowej tj.:

- wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
- dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT lub dotyczy realizacji zadań publicznych.

Charakter strategiczny oznacza, że dana inwestycja lub projekt spełnia łącznie dwa warunki:

- został wskazany w dokumencie strategicznym lub implementacyjnym
- od jego realizacji uzależnione jest osiągnięcie w znacznej części celów szczegółowych i rezultatów założonych w odpowiednich osiach priorytetowych lub przedsięwzięcie ma kompleksowy charakter lub od realizacji danego projektu uzależnione jest przeprowadzenie innych inwestycji lub wykorzystanie efektów tych projektów w prowadzeniu polityk publicznych

Wybór projektów pozakonkursowych może następować pod warunkiem wskazania danego projektu w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR oraz EFS. Nie jest możliwa realizacja projektów w trybie pozakonkursowym w sytuacji, gdy w SZOOP w danym obszarze wsparcia programu operacyjnego wskazano jako jedyny konkursowy tryb realizacji projektów.

Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt,
który został usunięty z wykazu projektów
zidentyfikowanych, stanowiącego
załącznik do SZOOP.

4.2. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie

Złożenie wniosku o dofinansowanie następuje na wezwanie IZ RPO WO 2014-2020, które zawiera informację dotyczącą kryteriów wyboru projektów oraz formularza wniosku o dofinansowanie. Ponadto wezwanie określa termin złożenia wniosku o dofinansowanie, a także planowane terminy oceny projektu.

UWAGA

*W trybie pozakonkursowym **projekty drogowe** muszą wynikać z listy projektów zawartej w Action Planie, który stanowi załącznik do dokumentu pn. Stan spełnienia warunkowości ex-ante i potwierdzonej przez regionalny plan transportowy.*

Projekty o charakterze strategicznym zidentyfikowane dla działania 6.1 Infrastruktura drogowa składają się z kilku zadań, które mogą być objęte odrębną dokumentacją projektową. W związku z powyższym, wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu może dotyczyć pojedynczego zadania.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WO 2014-2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin na jego złożenie. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostaje wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

4.3. Zasady poprawnego przygotowania, wypełniania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego należy przygotować, wypełnić oraz złożyć w sposób analogiczny jak wniosek o dofinansowanie dla projektu konkursowego tj. zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 Podręcznika.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Podręcznika, natomiast instrukcja jego wypełniania stanowi załącznik nr 2. W załącznikach nr 3-6 Podręcznika zostały zamieszczone wzory załączników do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcjami ich wypełniania.

PAMIĘTAJ!

*Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do niego.
Instrukcja w tym zakresie została opisana w rozdziale 1.8 Podręcznika.*

4.4. Ocena projektu pozakonkursowego

Ocena projektów pozakonkursowych realizowana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 i obejmuje następujące etapy:

- a) ocenę formalną,
- b) ocenę merytoryczną.

Wszystkie projekty pozakonkursowe podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej, zgodnie z zasadami jak dla projektów złożonych w ramach procedury konkursowej, która została szczegółowo opisana w niniejszym Podręczniku w rozdziale 3.6. *Ocena projektów*.

UWAGA

*Ocena projektów pozakonkursowych przebiegać będzie zgodnie z procedurą oceny **projektów konkursowych**.
Różnica dotyczy jedynie terminów trwania oceny oraz możliwości modyfikacji projektu pozakonkursowego.*

4.4.1. Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie

Weryfikacji spełniania wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie, a także wszystkie korekty do wniosków o dofinansowanie składane do IZ RPO WO 2014-2020. Weryfikacja wymogów formalnych trwa **do 30 dni kalendarzowych** od upływu wyznaczonego terminu na złożenie wniosku.

Wymogi formalne dla wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych są weryfikowane na podstawie *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia wymogów formalnych* tj.:

1. Wniosek złożony w terminie określonym w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego/w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę.
2. Wniosek złożony w ramach wykazu projektów zidentyfikowanych.
3. Wniosek złożony we właściwej instytucji.
4. Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej).
6. Wniosek nie zawiera błędów pisarskich.
7. Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych.
8. Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu.

9. Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu.
10. Określono wartość bazową wskaźników rezultatu na poziomie „0”.
11. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.
12. Wniosek i dołączone załączniki są czytelne.
13. Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.
14. Wniosek i załączniki zawierają komplet podpisów i pieczętek.
15. Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników.
16. Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnieniem brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy).

Powyższa lista stanowi jednocześnie katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WO 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projekt do oceny lub dalszej oceny, zaś informacje o nim zawarte w SZOOP zostają usunięte.

Zasady dokonywania poprawy wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek jak również uzupełnień są zgodne z zasadami jak dla projektów konkursowych opisanymi w rozdziale 3.

4.4.2. Ocena formalna

Do oceny formalnej przekazywany jest wniosek o dofinansowanie spełniający wymogi formalne. Ocena formalna trwa **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych i dokonywana w oparciu o kryteria formalne w systemie TAK/NIE przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów. Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IZ RPO WO 2014-2020 mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu.

4.4.3. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna trwa **do 45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej i przeprowadzana jest przez członków KOP w oparciu o listy sprawdzające do oceny wniosku pod kątem kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania. Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także

informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu.

Projekt pozakonkursowy, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

4.4.4. Modyfikacje projektu pozakonkursowego

W przypadku projektu pozakonkursowego, w odróżnieniu od procedury konkursowej dopuszcza się w ramach oceny projektu na każdym jej etapie, dokonywanie modyfikacji projektu. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów polegać mogą jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. W sytuacji, gdy zostanie wprowadzona w projekcie modyfikacja o której mowa powyżej, która spowoduje potrzebę poprawy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu dopuszcza się złożenie korekty wniosku o dofinansowanie. W tej sytuacji korektę wniosku o dofinansowanie należy przygotować oraz złożyć zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego Podręcznika.

4.5. Weryfikacja dokumentacji OOŚ oraz Natura 2000

Projekty w ramach EFRR, kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana na każdym etapie oceny. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby ocena była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. ooś (niebędącego członkiem KOP).

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko lub braków w zakresie przedmiotowej procedury, każdy wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4.6. Wybór do dofinansowania

W przypadku spełnienia przez projekt wymaganych kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 lub/i uzyskania wymaganej ilości punktów, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektu do dofinansowania.**

Po zakończeniu oceny wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem. Dodatkowo IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza informację o wyborze do dofinansowania projektu pozakonkursowego na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich (MliR) w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonym przez IZ RPO WO 2014-2020. Wykaz zawiera co najmniej:

- nazwę projektu wybranego do dofinansowania,
- nazwę wnioskodawcy,

- kwotę przyznanego dofinansowania,
- kwotę całkowitą projektu,
- wyniki oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy,
- datę wybrania projektu do dofinansowania,
- przewidywany czas realizacji projektu.

Z wnioskodawcami projektów, które pozytywnie przeszły ocenę IZ RPO WO 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Opolskiego podpisuje umowę o dofinansowanie lub w przypadku projektów własnych podejmuje decyzję o dofinansowaniu.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020, każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie maksymalnie 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów środki odwoławcze uregulowane w Ustawie wdrożeniowej nie przysługują.

Rozdział 5 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:

- a) art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994, Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)* dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.

Instytucja Zarządzająca informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu udostępnienia na żądanie Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów potwierdzających, dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR. Ich udostępnianie jest możliwe przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.

W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji²⁰.

Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom są przechowywane przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Obowiązek ten spoczywa zarówno na podmiocie udzielającym pomocy, jak również beneficjencie pomocy.

W przypadku postępowania sądowego lub na należycie umotywowany wniosek Komisji Europejskiej termin ten zostaje zawieszony, co dla beneficjentów będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku, IOK z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie wnioskodawców/beneficjentów na piśmie przed upływem wskazanego terminu.

Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane

²⁰ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

zgodnie z przepisami *Ustawy o ochronie informacji niejawnych*²¹. Ponadto, dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w *Ustawie o dostępie do informacji publicznej*²².

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014 – 2020/ IP RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

Instytucje Organizujące Konkurs zobowiązane są do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, protokoły z posiedzeń komisji konkursowej, listy rankingowe i rezerwowe, uchwały ZWO) przechowywana jest we właściwej IOK.

²¹ *Ustawa o ochronie informacji niejawnych* z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228).

²² *Ustawa o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 1

WZÓR

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

(EFRR)

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO**

**W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA
2014 – 2020**

DATA I GODZINA WPŁYWU WNIOSKU ¹		pieczęć
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ¹		

WNIOSKODAWCA

TYTUŁ PROJEKTU

CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU

CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU ²	
WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA ²	
PROCENTOWY POZIOM WSPARCIA ²	

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

OD	KALENDARZ ²
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ ²
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ ²

OBSZAR REALIZACJI

OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Depopulacja /*
OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Obszary przygraniczne /*
OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Miasta i dzielnice miast wymagających rewitalizacji/*
ZINTEGROWANA INWESTYCJA TERYTORIALNA/
MIASTA SUBREGIONALNE I ICH OBSZARY FUNKCJONALNE/
INNE

¹ Nadawane automatycznie przez LSI 2014-2020 (dotyczy wersji elektronicznej zaczytanej do systemu SYZYF).

² Pola wypełniane automatycznie przez generator wniosków, stanowią zbiór podstawowych informacji znajdujących się we wniosku.

1. INFORMACJE OGÓLNE**1.1 NUMER NABORU**

ZGODNIE Z OGŁOSZENIEM O NABORZE WNIOSKÓW

1.2 RODZAJ PROJEKTU

KONKURSOWY / POZAKONKURSOWY

1.3 OŚ PRIORYTETOWA RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.4 DZIAŁANIE RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.5 PODDZIAŁANIE RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.6 CEL TEMATYCZNY³

--	--

1.7 PRIORYTET INWESTYCYJNY³

--	--

1.8 PARTNERSTWO W PROJEKCIE☐ Projekt partnerski☐ Partnerstwo publiczno-prywatneLiczba partnerów w projekcie **2. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY****2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY**

NAZWA WNIOSKODAWCY	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)
REGON	Pole cyfrowe
Kraj	<input type="text"/>
Województwo	<input type="text"/>

³ Pola wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.

Powiat	▽			
Gmina	▽	GINA: miejska / wiejska / miejsko-wiejska	PODREGION:	SUBREGION:
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			
Nr budynku	Pole cyfrowe			
Nr lokalu	Pole cyfrowe			
Telefon	Pole cyfrowe			
Fax	Pole cyfrowe			
e-mail	Pole tekstowe			
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

2.2 DANE TELEADRESOWE DO KORESPONDENCJI☐ NIE DOTYCZY

Kraj	Pole tekstowe
Adres	Pole tekstowe Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer lokalu,
Telefon	Pole cyfrowe
Fax	Pole cyfrowe
e-mail	Pole tekstowe

2.3 OSOBA DO KONTAKTU W RAMACH PROJEKTU

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Telefon	Fax	e-mail

* dodawanie wierszy

2.4 OSOBY UPRAWNIONE DO PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	e-mail

* dodawanie wierszy

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA WNIOSKODAWCY

Forma prawna wnioskodawcy	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak	▽

	- Nie - Częściowo
NIP	Pole cyfrowe
PESEL	Pole cyfrowe DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY
PKD wnioskodawcy	▽
Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7) ▽
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

2.6 POMOC UZYSKANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

RODZAJ POMOCY	TAK	KWOTA [EURO]
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe
Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe

2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA☐ NIE DOTYCZY

Nazwa realizatora				
Forma prawna	▽			
Kraj	▽			
Województwo	▽			
Powiat	▽			
Gmina	▽	gmina miejska / wiejska / miejsko-wiejska	PODREGION	SUBREGION
Miejscowość				
Kod pocztowy				
Ulica				
Nr budynku				
Nr lokalu				
Telefon				
Fax				
e-mail				
Adres strony internetowej				

3. INFORMACJE O PROJEKCIE**3.1 TYTUŁ PROJEKTU**

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

OD	KALENDARZ
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ

3.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

3.4 CEL REALIZACJI PROJEKTU I JEGO WPŁYW NA REALIZACJĘ CELÓW RPO WO 2014-2020

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

3.5 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	▽	Wyp. automat. NYSKI / OPOLSKI	Wyp. automat.	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO- WIEJSKA Wyp. automat.	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

3.6 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

A	Typ projektu	wybierz typ projektu <i>Typy projektów określone w SzOP jako typy przedsięwzięć. Wybór z listy wielokrotnego wyboru</i>	▽
B	Pomoc publiczna	- Bez pomocy publicznej (wartość domyślna) - Pomoc publiczna - Pomoc <i>de minimis</i>	▽
C	Powiązanie ze strategiami	- Brak powiązania (wartość domyślna) - Strategia UE Morza Bałtyckiego - Strategia Rozwoju Społeczno – Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Południowej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020	▽
D	Duży projekt		<input type="checkbox"/>
E	Instrumenty finansowe		<input type="checkbox"/>

3.7 KLASYFIKACJA PROJEKTU

A	Zakres interwencji (dominujący)		▽
B	Zakres interwencji (uzupełniający) <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<i>Lista wielokrotnego wyboru</i>	▽
C	Forma finansowania		▽
D	Typ obszaru realizacji		▽
E	Terytorialne mechanizmy wdrażania	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 4)	▽
F	PKD projektu		▽
G	Rodzaj działalności gospodarczej projektu	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7)	▽
H	Branże kluczowe		▽

3.8 IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW KOMPLEMENTARNYCH I EFEKTÓW SYNERGII

Nazwa beneficjenta i tytuł projektu	Dane o projekcie	Opis powiązania	Planowany efekt synergii	Typ i zakres komplementarności
Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	Pole tekstowe Nazwa programu / wartość całkowita projektu/ wartość dofinansowania / okres realizacji (Maksymalna liczba znaków 500)	Pole tekstowe Najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego (Maksymalna liczba znaków 1000)	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)	+ Mozliwość wyboru kilku pozycji z listy ▽

* dodawanie wierszy

4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU**4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020**A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY**5.1 ZAKRES RZECZOWY**

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
Zadanie 2*			Tak / Nie	Tak / Nie
Koszty pośrednie			Tak / Nie	Tak / Nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing			
Zadanie 1 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
Suma							
Zadanie 2 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
Suma							
Koszty pośrednie	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
Suma							
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione							

WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO									
Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału		Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO) / Koszty pośrednie									
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
Kwota ryczałtowa	Pole tekstowe	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pole tekstowe							
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
Suma									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo									
Ogółem w projekcie									
w tym koszty bezpośrednie									
W RAMACH ZADAŃ									
ZADANIE							Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1									
Zadanie 2									
Koszty pośrednie									

W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM		Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wydatki poniesione na zakup gruntów			
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Dodatkowe limity			
+		▽	

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			

Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
OGÓŁEM W PROJEKCIE			

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

6.1 PLANOWANY DOCHÓD GENEROWANY PRZEZ PROJEKT

Projekt generujący dochód	- Nie dotyczy (jest to wartość domyślna) - Tak – luka finansowa - Tak - zryczałtowana stawka	▽
Zryczałtowana stawka (%)	- 20 - 25 - 30 <i>Pole wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – zryczałtowana stawka</i>	▽
Luka w finansowaniu (%)	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – luka w finansowaniu</i>	
Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał wartość inną niż brak pomocy</i>	
Wartość generowanego dochodu	Automatycznie wyliczane	

6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

Dofinansowanie z EFRR	
Dofinansowanie z Budżetu Państwa	

7. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

7.1 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

A	Ochrona środowiska	<input type="checkbox"/>
B	Efektywność korzystania z zasobów	<input type="checkbox"/>
C	Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu	<input type="checkbox"/>
D	Środowisko miejskie	<input type="checkbox"/>
Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)		

7.2 RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRIMINACJA

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

7.3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

8. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI**8.1 WYDATKI ZGODNE Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**☐ NIE DOTYCZY

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia		Pole cyfrowe	
Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej	
		Kwartał	Rok
▽	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽
▽		▽	▽

8.2 WYDATKI ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia		Pole cyfrowe	
Przedmiot zamówienia		Planowany termin rozpoczęcia procedury	
		Kwartał	Rok
+	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽
+	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽

9. SYTUACJA PROJEKTU W PRZYPADKU NIE ZAKWALIFIKOWANIA DO WSPARCIA

a) Zostanie zrealizowany w terminie i zakresie przewidzianym we wniosku	TAK/NIE ▽
b) Zostanie zrealizowany w przewidzianym terminie, ale w ograniczonym zakresie	TAK/NIE ▽
c) Zostanie zrealizowany w terminie późniejszym, w zakresie przewidzianym we wniosku	TAK/NIE ▽
d) Zostanie zrealizowany w późniejszym terminie i w ograniczonym zakresie	TAK/NIE ▽

e) Nie zostanie w ogóle zrealizowany	TAK/NIE ▼
Uzasadnienie do wybranego punktu: (Maksymalna liczba znaków 500)	

KARTA LIDERA PROJEKTU

1. DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY LIDERA

NAZWA (LIDERA) WNIOSKODAWCY	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
REGON	Pole cyfrowe			
Kraj	▼			
Województwo	▼			
Powiat	▼			
Gmina	▼	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	PODREGION	SUBREGION
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			
Nr budynku	Pole cyfrowe			
Nr lokalu	Pole cyfrowe			
Telefon	Pole cyfrowe			
Fax	Pole cyfrowe			
e-mail	Pole tekstowe			
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

2. IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA LIDERA

Forma prawna lidera	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▼
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▼
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo	▼
NIP	Pole cyfrowe	
PESEL	Pole cyfrowe	

	DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY	
PKD lidera	Pole cyfrowe	▽
Rodzaj działalności gospodarczej lidera		▽
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne	

3. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU**3.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

3.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020**A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

4. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	Wypełniane automatycznie	Wypełniane automatycznie Nyski / Opolski	Wypełniane automatycznie	▽	GINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY**5.1 ZAKRES RZECZOWY**

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
Zadanie 2*			Tak / Nie	Tak / Nie
Koszty pośrednie			Tak / Nie	Tak / Nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross -financing				
Zadanie 1 (NAZWA ZADANIA Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ <input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
Suma								
Zadanie 2 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ <input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+ <input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
Suma								
Koszty pośrednie	+ <input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+ <input type="text"/> ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
Suma								
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione								
WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO								
Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)									
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			▽						
Kwota ryczałtowa	Pole tekstowe	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pole tekstowe							
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
Suma									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo									
Ogółem w projekcie									
w tym koszty bezpośrednie									
W RAMACH ZADAŃ									
ZADANIE							Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1									
Zadanie 2									
Koszty pośrednie									
W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW							Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM									
KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM								Wydatki	Udział %

	kwalikowalne	
Wydatki poniesione na zakup gruntów		
Wkład rzeczowy		
Cross-financing		
Dodatkowe limity		
+	▽	

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
OGÓŁEM W PROJEKCIE			

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU**6.1 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ**☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU**OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ**☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU**RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)**

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

Dofinansowanie z EFRR	
Dofinansowanie z Budżetu Państwa	

KARTA PARTNERA PROJEKTU

1. DANE TELEADRESOWE PARTNERA

NAZWA PARTNERA	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
REGON	Pole cyfrowe			
Kraj				
Województwo	▽			
Powiat	▽			
Gmina	▽	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	PODREGION	SUBREGION:
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			
Nr budynku	Pole cyfrowe			
Nr lokalu	Pole cyfrowe			
Telefon	Pole cyfrowe			
Fax	Pole cyfrowe			
e-mail	Pole tekstowe			
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

2. IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA PARTNERA

Forma prawna partnera	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▽
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▽
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo ▽
NIP	Pole cyfrowe
PESEL	Pole cyfrowe DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY
PKD lidera	Pole cyfrowe ▽
Rodzaj działalności	▽

gospodarczej lidera	
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

3. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU**3.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

3.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020**A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

* dodawanie wierszy

4. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	Wypełniane automatycznie	Wypełniane automatycznie	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA Wypełniane automatycznie	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY 5.1 ZAKRES RZECZOWY

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
Zadanie 2*			Tak / Nie	Tak / Nie
Koszty pośrednie			Tak / Nie	Tak / Nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing			
Zadanie 1 (NAZWA ZADANIA Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ <div>▽</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
Suma							
Zadanie 2	+ <div>▽</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
Suma								
Koszty pośrednie	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
Suma								
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione								
WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO								
Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)								
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			▽					
Kwota ryczałtowa	Pole tekstowe ▽	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Pole tekstowe						
Stawka ryczałtowa		Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		▽						
Suma								

Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo			
Ogółem w projekcie			
w tym koszty bezpośrednie			
W RAMACH ZADAŃ			
ZADANIE	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Koszty pośrednie			
W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM		Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wydatki poniesione na zakup gruntów			
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Dodatkowe limity			
+		▽	

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
OGÓŁEM W PROJEKCIE			

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU**6.1 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU
NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ**☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU
OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ**☐ NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU
RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)**

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

Dofinansowanie z EFRR	
Dofinansowanie z Budżetu Państwa	

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Załączniki dla przedsiębiorców / Załączniki dla pozostałych wnioskodawców



Załączniki dla przedsiębiorców:

Lp	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy
1.	Biznes Plan dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie		
2.	Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko		
2.1	Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko		
2.2	Pełna dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko / postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OOŚ		
3.	Kopia pozwolenia na budowę bądź zgłoszenie budowy / dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego		
4.	Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno – użytkowy		
5.	Zestawienie zakupywanego sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych		
6.	Mapa sytuująca projekt		
7.	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością		
8.	Dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji		
9.	Kopia zawartej umowy / porozumienia na realizację wspólnego przedsięwzięcia		
10.	Poświadczenie oceny finansowej odbiorcy		
11.	Dokumenty rejestrowe		
12.	Dokumenty dotyczące pomocy publicznej		
12.1	Oświadczenie wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej		
12.2	Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej		
12.3	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
12.4	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym		

12.5	Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji		
13.	Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę		
13.1	Oświadczenie weryfikujące status przedsiębiorcy		
14.	Oświadczenie o niekaralności		
15.	Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategoria projektu		

Załączniki dla pozostałych wnioskodawców:

Lp	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy
1.	Studium Wykonalności Inwestycji		
2.	Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko		
2.1	Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko		
2.2	Pełna dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko / postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OOŚ		
3.	Kopia pozwolenia na budowę bądź zgłoszenie budowy / zezwolenie na realizację inwestycji drogowej / dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego		
4.	Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno – użytkowy		
5.	Zestawienie zakupywanego sprzętu		
6.	Mapa sytuująca projekt		
7.	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością		
8.	Dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji		
9.	Kopia zawartej umowy / porozumienia na realizację wspólnego przedsięwzięcia		
10.	Bilans za ostatni rok zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni		
11.	Statut / akt powołujący jednostkę		
12.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności projektu z pomocą publiczną		
12.1	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
12.2	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym		
12.3	Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do grupy		

	przedsiębiorstw zagrożonych		
13.	Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategoria projektu		

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. ☐ Jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.⁴
2. ☐ Oświadczam, że wydatki kwalifikowane w ramach projektu nie były i nie są finansowane z innych programów unijnych. W przypadku otrzymania dofinansowania na realizację projektu nie naruszę zasady zakazu podwójnego finansowania, oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).
3. ☐ Oświadczam, że projekt, na dofinansowanie którego ubiegam się w niniejszym wniosku o dofinansowanie, nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem ww. wniosku, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane.
4. ☐ Oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku.
5. ☐ Oświadczam, że nie pozostaję pod zarządem komisarycznym, nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego.
6. ☐ Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
7. ☐ Oświadczam, że nie zalegam z należnościami wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, opłatami za korzystanie ze środowiska oraz innymi należnościami publicznoprawnymi.
8. ☐ Zobowiązuję się do zapewnienia trwałości i utrzymania rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji (3 lat w przypadku MŚP).

⁴ Zgodnie z art. 37, pkt. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020

9. ☐ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ/IP.
10. ☐ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662 ze zm.) zostałam/em poinformowana, że:
- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
 - b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu,
 - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania,
 - d) podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.
11. Oświadczam, że (proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):
- a) ☐ nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

Pole tekstowe

- b) ☐ mam prawną możliwość częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację tej części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku

VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

Pole tekstowe

- c) ☐ nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednak nie wnioskuję oraz nie będę w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT;
 - d) ☐ będę mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesionego w związku z realizacją działań objętych wnioskiem.
12. Oświadczam, że:
- a) ☐ realizowany przeze mnie projekt jest zgodny z planami zagospodarowania przestrzennego
 - b) ☐ realizowany przeze mnie projekt na dzień dzisiejszy nie jest zgodny z obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, jednakże zobowiązuje się do zawnioskowania o ich zmianę.
 - c) ☐ realizowany przeze mnie projekt jest zgodny z decyzją ustalającą warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla planowanego projektu (w przypadku braku miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego).
 - d) ☐ realizowany przeze mnie projekt nie jest objęty ustaleniami i obostrzeniami wynikającymi z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
13. Oświadczam, że projekt:
- a) ☐ nie uwzględnia przedsięwzięć mogących zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397) wymagane jest lub może być wymagane sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko,
 - b) ☐ uwzględnia przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397), wymagane jest sporządzenie raportu

o oddziaływaniu na środowisko lub projekt uwzględnia przedsięwzięcia objęte Załącznikiem I do dyrektywy OOŚ;

- c) ☐ uwzględnia przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397) sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko może być wymagane lub projekt uwzględnia przedsięwzięcia objęte Załącznikiem II do dyrektywy OOŚ;

14. Oświadczam, że projekt:

- a) ☐ uwzględnia przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczone obszary Natura 2000;
- b) ☐ nie uwzględnia przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na wyznaczone obszary Natura 2000

15. ☐ Oświadczam, że nie podlegam ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

16. ☐ Wyrażam zgodę na udzielanie informacji dotyczących wniosku, oraz udostępnienie wniosku na potrzeby ewaluacji (ocen), przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

17. ☐ Wyrażam zgodę na udostępnianie niniejszego wniosku wraz z dołączoną dokumentacją w celu dokonania oceny i kontroli przedstawicielom uprawnionych do tego podmiotów; jak również zobowiązuję się umożliwić im przeprowadzenie wizytacji w miejscu realizacji Projektu;

18. ☐ Jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

19. ☐ Klauzula o ochronie informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie

Ja niżej podpisany zastrzegam, że informacje zawarte w punkcie / punktach wniosku o dofinansowanie stanowią tajemnicę/są chronione na podstawie ustawy
--

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej	Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy
<div>Pole tekstowe</div> Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej	Podpis/ kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy

.....

Data



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 2

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

(EFRR)

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Spis treści:

I.	Informacje ogólne	6
II.	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR.....	8
	Strona tytułowa wniosku.....	9
	SEKCJA I	10
1.	Informacje ogólne	10
1.1	Numer naboru	10
1.2	Rodzaj projektu	10
1.3	Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020.....	10
1.4	Działanie RPO WO 2014-2020	10
1.5	Poddziałanie RPO WO 2014-2020	10
1.6	Cel tematyczny	10
1.7	Priorytet inwestycyjny.....	11
1.8	Partnerstwo w projekcie	11
	SEKCJA II	11
2.	Charakterystyka wnioskodawcy.....	11
2.1	Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy	11
2.2	Dane teleadresowe do korespondencji.....	12
2.3	Osoba do kontaktu w ramach projektu.....	12
2.4	Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	12
2.5	Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy	13
2.6	Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	13
2.7	Dane teleadresowe realizatora	14
	SEKCJA III	14
3.	Informacje o projekcie.....	14
3.1	Tytuł projektu	14

3.2	Okres realizacji projektu	15
3.3	Krótki opis projektu	15
3.4	Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	16
3.5	Miejsce realizacji projektu.....	16
3.6	Charakterystyka projektu	16
3.7	Klasyfikacja projektu.....	16
3.8	Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	17
SEKCJA IV		17
4.	Lista mierzalnych wskaźników projektu	17
4.1	Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu.....	17
SEKCJA V		20
5.	Harmonogram rzeczowo-finansowy	20
5.1	Zakres rzeczowy.....	20
5.2	Zakres finansowy	21
SEKCJA VI		22
6.	Źródła finansowania wydatków	22
6.1	Planowany dochód generowany przez projekt	22
6.2	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną.....	23
6.3	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną	24
6.4	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)	24
SEKCJA VII		26
7.	Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.....	26
7.1	Zrównoważony rozwój	26
7.2	Równość szans i niedyskryminacja	26
7.3	Równouprawnienie płci.....	27

SEKCJA VIII	28
8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności	28
8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych	28
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności.....	29
SEKCJA IX	29
9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia.....	29
SEKCJA X	30
Oświadczenie wnioskodawcy	30
SEKCJA XI	33
Lista załączników	33
SEKCJA XII	33
Karta lidera projektu	34
Karta partnera projektu.....	34

I. Informacje ogólne

Uwaga

W celu poprawnego wypełnienia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższą instrukcją.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu: Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 3) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dn. 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa wdrożeniowa;
- 2) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013, poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011, Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz.907 z późn. zm.);

- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008 r. Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz. 878);
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213, poz. 1397 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

C. Dokumenty operacyjne:

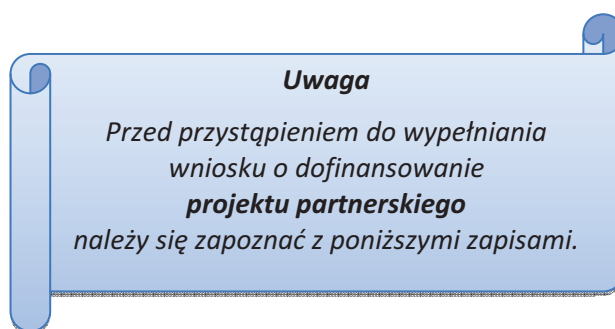
- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, dokument został zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFRR;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju;
- 4) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego 2014-2020.

II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól formularza wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją ich wypełniania.

Nowy wniosek wypełniamy poprzez wypełnienie karty pn. *Nowy plik wniosku*. Należy w nim wybrać odpowiedni nabór z listy rozwijalnej oraz wpisać nazwę pliku, pod którym zostanie zapisany wniosek.

W przypadku gdy wnioskodawca planuje realizować projekt w partnerstwie należy dodatkowo zaznaczyć odpowiednie pole/pola w tym zakresie. Następnie w celu umożliwienia utworzenia nowego wniosku należy „kliknąć” przycisk **Dodaj nowy plik**.



Należy pamiętać, iż zasada wypełniania w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie różni się od zasady wypełniania wniosku bez partnerów.

Różnica polega głównie na tym, iż dane nie będą wprowadzane kolejno w poszczególnych punktach w następujących po sobie sekcjach od I do XII. Poniżej przedstawiono schemat wypełniania punktów w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego:

1. Po wybraniu w Karcie pn. *Nowy plik wniosku* opcji projekt partnerski generator automatycznie w Sekcji XII umożliwi tworzenie zakładki dotyczących Lidera i Partnerów Projektu.
2. W sekcji II pola w pkt. 2.1 oraz 2.5 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w tych punktach w Karcie Lidera, która znajduje się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części karty **Zakończ edycję**. Dane w pozostałych punktach wypełniamy z poziomu sekcji II.
3. W sekcji III pola w pkt. 3.5 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w pkt. 3.5 w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części tych kart **Zakończ edycję**. Dane w pozostałych punktach wypełniamy w sekcji III.

4. W sekcji IV wszystkie pola są nieaktywne. Dane w zakresie wskaźników należy wypełnić odpowiednio w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, a następnie zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku znajdującego się w dolnych częściach kart **Zakończ edycję**. Dane zostaną automatycznie załadowane przez generator do Sekcji IV.
5. W sekcji V należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 5.1. Pola w pkt. 5.2 są nieaktywne. Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku **Zakończ edycję** znajdującego się w dolnej części tych kart. Należy zwrócić uwagę na fakt, że możliwość wypełnienia danych w pkt. 5.2 w Sekcji XII nastąpi po zaznaczeniu w pkt. 5.1 w Sekcji XII właściwych zadań dotyczących odpowiednio Lidera oraz Partnera/Partnerów.
6. W sekcji VI należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 6.1. Pola w pkt. 6.2, 6.3 oraz 6.4 są nieaktywne. Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części tych kart **Zakończ edycję**.
7. W pozostałych sekcjach tj. VII – XI wszystkie dane wprowadzamy odpowiednio w polach w tych sekcjach (bez przechodzenia do sekcji XII).

Należy pamiętać, że dane w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie należy wprowadzać zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej instrukcji.

Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona wniosku w generatorze nie jest widoczna. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach i będzie widoczna na podglądzie zapisanego wniosku oraz na jego wydruku. Znajdą się na niej następujące pola:

- **„Data i godzina wpływu wniosku”** oraz **„Numer wniosku o dofinansowanie”**, które zostaną nadane automatycznie przez LSI 2014-2020.

Natomiast pozostałe pola znajdujące się na pierwszej stronie wniosku tj.:

- **„Wnioskodawca”**
- **„Tytuł projektu”**
- **„Całkowite koszty projektu”, „Wnioskowana kwota wsparcia”, „Procentowy poziom wsparcia”**
- **„Okres realizacji projektu”**
- **„Obszar realizacji”**

zostaną automatycznie wypełnione przez generator wniosku po wypełnieniu formularza wniosku.

SEKCJA I

Wszystkie pola w Sekcji I są nieedytowalne. Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia danych w tych polach. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez generator po wcześniejszym wprowadzeniu danych przez wnioskodawcę w karcie pn. *Nowy plik wniosku*.

1. Informacje ogólne

1.1 Numer naboru

Numer naboru jest automatycznie uzupełniany przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku, właściwego numeru naboru. W trakcie edycji wniosku nie ma możliwości zmiany naboru. W przypadku gdy zaistnieje potrzeba dokonania w utworzonym już wniosku zmiany numeru naboru, wnioskodawca zmuszony jest do utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo należy zwrócić szczególną uwagę przy sporządzaniu korekty wniosku na poszczególnych etapach oceny, na poprawne wybranie właściwego numeru naboru wniosku zgodnego z treścią ramowego harmonogramu naboru wniosków oraz ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie projektów.

1.2 Rodzaj projektu

Pole automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku, właściwego numeru naboru.

1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę osi priorytetowej RPO WO 2014-2020 w ramach, której projekt będzie realizowany.

1.4 Działanie RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę działania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany.

1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę poddziałania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

1.6 Cel tematyczny

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę celu tematycznego RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

1.7 Priorytet inwestycyjny

Generator wniosku na podstawie wybranego naboru automatycznie wypełni pole w zakresie priorytetu inwestycyjnego.

1.8 Partnerstwo w projekcie

Pola automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim zaznaczeniu przez wnioskodawcę pól przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie. Natomiast pole „Liczba partnerów w projekcie” zostanie automatycznie wypełnione przez generator na podstawie ilości wypełnionych w dalszej części wniosku kart partnerów.

SEKCJA II

2. Charakterystyka wnioskodawcy.

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego

działania/poddziałania RPO WO 2014-2020, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (m.in. wypisu z EDG, KRS lub umowy spółki). Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 250 włącznie ze spacjami¹.

Uwaga

W przypadku, gdy siedziba wnioskodawcy znajduje się w gminie Opole należy wypełniając generator w polu „powiat” wybrać z listy rozwijalnej m. Opole (a nie powiat opolski).

W kolejnym polu należy wpisać numer REGON (należy pamiętać, aby przy wpisywaniu pominąć separatory). W przypadku osób, które

dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą (tzw.start-up) i nie posiadają numeru REGON należy zaznaczyć tzw. „checkbox”, co spowoduje, że pole to będzie nieaktywne. Następnie należy podać aktualne dane dotyczące siedziby wnioskodawcy. Z rozwijalnej listy należy wybrać kraj, województwo, powiat, gminę oraz wpisać miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu, adres strony internetowej. Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wnioskodawcą.


¹ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, natomiast przez generator traktowany jest jak znak.


2.2 Dane teleadresowe do korespondencji

Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy. W sytuacji, gdy adresy są tożsame proszę podać jedynie adres siedziby, a w tabeli „Dane teleadresowe do korespondencji” zaznaczyć opcję „nie dotyczy”. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IOK z wnioskodawcą. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu.

Gdy adres do korespondencji nie dotyczy wnioskodawcy, tylko innej osoby (fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) należy do wniosku dołączyć oświadczenie, że korespondencję należy adresować na wskazany adres do korespondencji na tę inną osobę, a nie wnioskodawcę.


2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu


Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu (np. pracownik firmy consultingowej). Dane te są bardzo istotne w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku. W odniesieniu do wskazanych osób należy dołączyć upoważnienie. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Jest to ta sama osoba/osoby, która/które podpisują wniosek w sekcji X *Oświadczenie wnioskodawcy*. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać wpisane w pkt. 2.4 wniosku. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

W odniesieniu do osób upoważnionych należy dołączyć upoważnienie i zamieścić je w ostatnim załączniku „*Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*” (osób upoważnionych nie należy wpisywać w pkt. 2.4 wniosku). Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby należy użyć przycisku .

2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń, inne) jedną z podanych „*form prawnych wnioskodawcy*” oraz „*form własności*” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijalnej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „*bez szczególnej formy prawnej*”.

Poniżej przedstawiono kilka przykładów:

1) wnioskodawca - Wojewódzka Biblioteka Publiczna:

- forma prawna: *wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne*

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego*

2) wnioskodawca - Wodociągi i Kanalizacja sp. z o.o. (100% udziałów ma gmina)

- forma prawna (w zależności od wielkości):

* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo,

* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo,

* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo,

* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego*.

Ponadto w punkcie tym należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz podać aktualny numer NIP wnioskodawcy. Numer NIP należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków. W przypadku osób, które dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą należy podać numer PESEL (natomiast pole z numerem NIP jest nieaktywne). Poniżej należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „*PKD wnioskodawcy*” oraz „*Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy*”. Natomiast w polu „*Nazwa i nr dokumentu rejestrowego*” należy wpisać nazwę i nr dokumentu, na podstawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.).

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Jeżeli w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca uzyskał wsparcie w ramach pomocy *de minimis* oraz/lub korzystał z pomocy publicznej na realizację danego przedsięwzięcia, to należy odpowiednio zaznaczyć pole „TAK”. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty.

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej.

W ramach RPO WO 2014-2020 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy inwestycyjnej. Maksymalna intensywność pomocy publicznej dla województwa opolskiego wynosi 35%, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020. Natomiast poziom dofinansowania regionalnej pomocy inwestycyjnej udzielanej przedsiębiorcom (z wyłączeniem nowych inwestycji o kosztach kwalifikowalnych przekraczających 50 mln euro) można podwyższać odpowiednio o 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców w stosunku do maksymalnej intensywności.

Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy **art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej** zgodnie, z którym: *wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi*”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

2.7 Dane teleadresowe realizatora

W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej (tzw. realizatora) należy wypełnić jego dane teleadresowe w tabeli.

SEKCJA III

3. Informacje o projekcie

3.1 Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt: jego przedmiot, lokalizację i etap w przypadku, gdy jest częścią większej inwestycji. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę.

Przykładowe tytuły projektów:

- Budowa instalacji kanalizacyjnej w miejscowości xxx,
- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx, przy węźle autostradowym yyy - etap I.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami².

3.2 Okres realizacji projektu

W polu „OD” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego (np. robót budowlanych, dostaw, usług). W polu „DO (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich rodzajów kategorii wydatków kwalifikowalnych.

W polu „DO (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego (robót budowlanych, dostaw lub usług).

Za *termin finansowego zakończenia realizacji projektu* należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni. Termin ten nie dotyczy projektów w których występuje leasing.

3.3 Krótki opis projektu

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, jakiego rodzaju produkty powstaną w wyniku realizacji inwestycji. Przez produkt należy rozumieć bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. ilość zakupionego sprzętu komputerowego (szt.), bądź długość wybudowanej drogi (km). W przypadku gdy projekt dotyczy obiektu zabytkowego należy w opisie projektu ująć informację w tym zakresie. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami³.

² Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.


³ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020

W kilku zdaniach należy zdefiniować cele projektu odpowiadając przy tym na pytanie, „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cele należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe, tj. zakupiony sprzęt, czy wykonane remonty. Cele projektu muszą odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji inwestycji. Nie każdy cel musi zostać wyrażony w postaci liczbowej, albowiem nie wszystkie wskaźniki są mierzalne, tak jak np. wzrost komfortu podróżowania.

W punkcie tym należy również opisać wpływ projektu na realizację celów Programu, które dla każdego działania/poddziałania zostały szczegółowo zdefiniowane. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami⁴.

3.5 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań/poddziałania należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu. Z rozwijalnej listy należy wybrać powiat, gminę oraz wpisać miejscowość. Natomiast pola dotyczące województwa, podregionu, subregionu oraz rodzaju gminy zostaną wypełnione automatycznie przez generator wniosku. Jeżeli inwestycja realizowana będzie na terenie kilku gmin lub powiatów to należy je wymienić, poprzez dodanie kolejnych wierszy wybierając przycisk .

3.6 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z rozwijalnej listy. W poszczególnych polach tj. typ projektu, pomoc publiczna, powiązanie ze strategiami należy wybrać odpowiednie opcje. Ponadto, gdy projekt zalicza się do tzw. dużego projektu lub /oraz będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat.


3.7 Klasyfikacja projektu

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: zakres interwencji (dominujący), zakres interwencji (uzupełniający), formę finansowania, typ obszaru realizacji, terytorialne mechanizmy wdrażania, PKD projektu, rodzaj działalności gospodarczej projektu oraz branże kluczowe odpowiadające przedmiotowemu projektowi. Terytorialne mechanizmy wdrażania należy wybrać z listy rozwijalnej zgodnie z tabelą 4 załącznika nr 1 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. Natomiast wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z tabelą 7 załącznika 1 ww. rozporządzenia. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie.


⁴ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

3.8 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.

W niniejszym punkcie należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi / zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku  w celu uaktywnienia odpowiednich pól w celu ich wypełnienia.

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

W polu *Dane o projekcie* należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu *Opis powiązania* należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. W kolejnej kolumnie należy wpisać planowany efekt synergii natomiast w polu *Typ i zakres komplementarności* należy z listy rozwijalnej wybrać właściwe opcje. Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. W takim wypadku należy ponownie skorzystać z przycisku .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

SEKCJA IV

4. Lista mierzalnych wskaźników projektu

4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu, ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. IZ RPO WO ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować korektą finansową Programu.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 *Lista mierzalnych wskaźników projektu*. W pkt. tym wnioskodawca zobowiązany jest do określenia 2 rodzajów wskaźników:

- **wskaźniki kluczowe** (pkt. 4.1 wniosku) – są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;
- **wskaźniki specyficzne dla RPO WO 2014-2020** (pkt. 4.2 wniosku) – dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania/poddziałania. Nie dla każdego działania/poddziałania IZRPO WO 2014-2020 proponuje wskaźniki specyficzne dla Programu, wówczas tabele w pkt. 4.2 będą nieaktywne.

Zarówno w pkt. 4.1 (wskaźniki kluczowe), jak i 4.2 (wskaźniki specyficzne) ujęte są wskaźniki produktu, jak i rezultatu, które mają charakter obligatoryjny lub pomocniczy. Zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich charakteru, typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*. Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020 Zakres EFRR*, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020.

Wnioskodawca musi wybrać i określić wartość większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika produktu/rezultatu. Niedostosowanie się do tej zasady uniemożliwi zaimplementowanie wniosku w systemie elektronicznym.


W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli należy zastosować przycisk .

Tabela A Produkty realizacji projektu

Wskaźniki produktu – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowalnych, np. długość sieci kanalizacji sanitarnej.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* pojawi się lista wskaźników produktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania wszystkich wskaźników obligatoryjnych oraz adekwatnych wskaźników pomocniczych, zgodnie z zakresem rzeczowym realizowanego projektu, wskazanych w załączniku do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*. Dokument obejmuje zestawienie wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych oraz ich definicje.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obowiązkowych dla danego działania/poddziałania. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowej innej niż 0 dla wszystkich wskaźników adekwatnych dla danego projektu. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika obowiązkowego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Wnioskodawca powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowalne projektu, na podstawie których można m.in. dokonać oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Wybór i określenie wartości docelowej wskaźników obligatoryjnych oraz wskaźników włączonych do ram wykonania (wskazano w załączniku do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*) będzie badane na etapie oceny formalnej. Wybór i określenie wartości wyższej niż 0 dla wskaźnika z ram wykonania skutkuje przyznaniem dodatkowych punktów na etapie oceny wniosku. Uchylenie się wnioskodawcy od wyboru adekwatnych wskaźników będzie skutkować odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników, do czego powinien się zastosować.

Wartość bazowa w przypadku każdego wskaźnika wynosi 0. W ramach projektów badany jest efekt netto, tzn. będący wynikiem realizacji inwestycji. W wyjątkowych sytuacjach IZRPO WO 2014-2020 może być zainteresowana monitorowaniem stanu wyjściowego w zakresie danego wskaźnika, wówczas wnioskodawca zobowiązany będzie w pkt. *Opis metodologii monitoringu wskaźników* wskazać wartość bazową tego wskaźnika. Jednocześnie beneficjent zobowiązany jest do aktualizacji

wspomnianych informacji na żądanie IZRPO/IP. Wskaźniki, których dotyczy to obostrzenie, wskazano w załączniku do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w momencie zakończenia finansowej realizacji projektu (pole automatycznie uzupełniane przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji). Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze automatycznie. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m². Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylanie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

W wierszu „*Opis metodologii monitoringu wskaźników*” należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu oraz podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu), a także należy wskazać sposób szacowania wskaźnika.

W odniesieniu do projektów, w których występuje leasing wartość wskaźnika produktu jest prezentowana w roku otrzymania przedmiotu leasingu.

Tabela B Rezultaty realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu, np. liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszonych oczyszczania ścieków.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* na liście rozwijalnej pojawi się lista wskaźników rezultatu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania wszystkich wskaźników obligatoryjnych oraz adekwatnych wskaźników pomocniczych, zgodnie z zakresem rzeczowym realizowanego projektu, wskazanych w załączniku do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*. Dokument obejmuje zestawienie wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych oraz ich definicje.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obowiązkowych dla danego działania/poddziałania. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowej innej niż 0 dla wszystkich wskaźników adekwatnych dla danego projektu. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika obowiązkowego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Wnioskodawca powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych. Wybór i określenie wartości docelowych wskaźników obligatoryjnych będzie badane na etapie oceny formalnej. Uchylanie się wnioskodawcy od wyboru adekwatnych wskaźników będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu, wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników, do czego powinien się zastosować.

Wartość bazowa w przypadku każdego wskaźnika wynosi 0. W ramach projektów badany jest efekt netto, tzn. będący wynikiem realizacji inwestycji. W wyjątkowych sytuacjach IZRPO WO 2014-2020 może być zainteresowana monitorowaniem stanu wyjściowego w zakresie danego wskaźnika, wówczas wnioskodawca zobowiązany będzie w pkt. *Opis metodologii monitoringu wskaźników* wskazać wartość bazową tego wskaźnika. Jednocześnie beneficjent zobowiązany jest do aktualizacji wspomnianych informacji na żądanie IZRPO/IP. Wskaźniki, których dotyczy to obostrzenie, wskazano w załączniku do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu (pole automatycznie uzupełniane przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji). Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się automatycznie. Wartości obrazujące rezultaty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), osoby, sztuki. Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylanie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

W wierszu „*Opis metodologii monitoringu wskaźników*” należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych, źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu oraz podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu), a także należy wskazać sposób szacowania wskaźnika.


W odniesieniu do projektów, w których występuje leasing wartość wskaźnika rezultatu jest prezentowana w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.

SEKCJA V

5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w tabeli w rozbiciu na poszczególne zadania. W przypadku gdy projekt dotyczy różnych typów projektu każde zadanie powinno odpowiadać danemu typowi projektu. W ramach jednego zadania brak jest możliwości łączenia dwóch i więcej typów projektu. Równocześnie istnieje możliwość wpisania kilku zadań w ramach jednego typu projektu.


W generatorze domyślnie wyświetla się tabela z pozycją *Koszty pośrednie*, którą należy wypełnić w przypadku gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki. Natomiast wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w następnym polu opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas realizacji oraz nazwę podmiotu/podmiotów działania realizujących dane zadanie. Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól „Wydatki rzeczywiście poniesione” lub/oraz „Wydatki rozliczane ryczałtowo”. Należy pamiętać, iż prawidłowe zaznaczenie ww. pól będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w pkt. 5.2 Zakres finansowy.

Zadania o których mowa powyżej należy określić dla całego projektu. W sytuacji wypełniania wniosku o dofinansowanie dla projektu partnerskiego, należy wpisać wszystkie zadania zarówno te realizowane przez Lidera, jak i wszystkich partnerów.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

5.2 Zakres finansowy

Na podstawie wprowadzonych w pkt. 5.1 danych, generator automatycznie utworzy tabelę dzieląc ją na część dotyczącą wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo. W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na kategorie kosztów. Następnie należy opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane do wybranej kategorii kosztów.

Uwaga!


*Rozliczenie wydatków **metodą ryczałtową** jest możliwe w przypadku gdy możliwość takiego rozliczenia została określona w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 22 Warunki stosowania uproszczonych form rozliczenia wydatków i planowany zakres systemu zaliczek)*

W kolumnie *Wydatki ogółem* należy wpisać planowane całkowite wydatki w rozbiciu na poszczególne kategorie kosztów, natomiast w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* tylko tą część planowanych wydatków, która kwalifikuje się do wsparcia zgodnie z Listami wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFRR*. Ponadto należy wpisać w polu *Dofinansowanie* odpowiednią wartość.

Dodatkowo w przypadku gdy zadanie będzie wspierane w ramach pomocy publicznej, pomocy de minimis czy cross-financingu wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie.

Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w kolumnie wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

Co do zasady za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i zapłacone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r., zgodnie z art. 65 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną w terminie określonym właściwymi przepisami. Szczegółowe informacje dotyczące okresu kwalifikowalności wydatków dla danego działania/poddziałania w ramach którego organizowany jest konkurs zawarte są w Regulaminie konkursu.

W przypadku, gdy projekt przewiduje rozliczanie wydatków metodą ryczałtową należy wybrać odpowiednią kategorię wydatku rozliczonego ryczałtowo poprzez kliknięcie przycisku . W tabeli dla poszczególnych zadań należy wybrać rodzaj ryczałtu wg którego nastąpi rozliczenie wydatków. Następnie należy podać nazwę ryczałtu oraz uzupełnić informacje dotyczące ryczałtu, oraz wpisać odpowiadające im wielkości wydatków do kolumn: *Wydatki ogółem*, *Wydatki kwalifikowane*, *Dofinansowanie*. Dodatkowo należy wskazać w przypadku gdy dotyczy czy wydatek objęty jest pomocą publiczną, pomocą de minimis czy cross-finansowaniem.

W przypadku, gdy projekt przewiduje rozliczanie wydatków metodą ryczałtową na podstawie kwoty ryczałtowej należy do każdego zadania wpisać **Wskaźniki pomiaru kwot ryczałtowych – wskaźniki postępu rzeczowego** określone przez wnioskodawcę i odpowiadające zakresowi danego zadania. Na podstawie osiągnięcia niniejszych **Wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych** nastąpi rozliczenie projektu. *Przykładowo kosztem kwalifikowanym projektu jest zakup Strategii rozwoju firmy - jako wskaźnik pomiaru kwot ryczałtowych wnioskodawca wpisuje wskaźnik Liczba opracowanych strategii rozwoju firmy.*

Natomiast, w przypadku gdy projekt będzie obejmował kategorie wydatków podlegające limitom np. wydatki poniesione na zakup gruntów, wydatki związane z cross-finansowaniem, może okazać się pomocna w generatorze wniosku funkcja umożliwiająca obliczenie wielkości przysługującego limitu (tzw. kalkulator). Zwraca się uwagę, że ww. kalkulator nie dokona automatycznie wypełnienia ani poprawy wartości wydatku kwalifikowalnego w tym zakresie. Ewentualna poprawa musi zostać wprowadzona przez wnioskodawcę.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Po wprowadzeniu do tabeli danych, o których mowa powyżej generator dokona automatycznego podsumowania wydatków.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

SEKCJA VI

6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Planowany dochód generowany przez projekt

W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia dochodu z wyprzedzeniem należy z listy rozwijalnej wybrać metodę jego obliczenia (tj. metoda luki finansowej, zryczałtowana stawka). Jeżeli nie jest możliwe obliczenie planowanego dochodu generowanego przez projekt należy z listy wybrać pozycję „*dochód niemożliwy do oszacowania*”. Jeżeli projekt nie generuje dochodu należy pozostawić wartość domyślną tj. „*brak dochodu*” bez wypełniania tabeli w kolejnych wierszach.

W zależności od zastosowanej metody obliczania wielkości generowanego dochodu w projekcie należy wypełnić odpowiednie dane w kolejnych wierszach:

- zryczałtowaną stawkę w % wybierając odpowiednią wartość z rozwijalnej listy lub lukę w finansowaniu w %;
- wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu;
- wartość generowanego dochodu.

W przypadku, gdy tylko część projektu objęta jest pomocą publiczną, a projekt generuje dochód, to dla części nieobjętej pomocą należy obliczyć wartość generowanego dochodu.

Uwaga

W Studium Wykonalności istnieje konieczność przeprowadzenia dokładnej analizy pod kątem generowania przez projekt dochodu, którą należy przygotować na podstawie dokumentu MliR pn. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne, w rozbiciu na: nieobjęte (tabela 6.2) lub/oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.3).

Na podstawie danych wprowadzonych w tabeli 5.2 w polu *Dofinansowanie* generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków nieobjętych pomocą publiczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczony przez generator wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w pkt. 5.2 wniosku. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż wniosek musi spełniać warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego

dofinansowania, całkowita wartość projektu), zgodnie z zapisami karty danego działania/poddziałania.

Następnie wnioskodawca zobowiązany jest do wpisania wielkości wkładu własnego określając jego źródła. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w pkt. 5.2 wniosku.

W sytuacji gdy środki własne wnioskodawcy na realizację projektu, stanowią kredyty i pożyczki należy zwrócić szczególną uwagę aby spełniona została zasada zakazu podwójnego finansowania, tj. np. aby nie sfinansować wydatku w wysokości łącznej wyższej niż 100 % wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, a także aby kredyty lub pożyczki przeznaczone na prefinansowanie wkładu UE nie zostały umorzone. Szczegółowe zasady w powyższym zakresie zostały opisane w *Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.

6.3 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w programach pomocowych.

Tabelę dla projektu objętego pomocą należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt. 6.2.

6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)

Generator na podstawie danych wprowadzonych do pkt. 6.2 oraz 6.3 automatycznie wypełni tabelę zbiorczą.

Poniżej, pod tabelą zbiorczą zamieszczone zostały dwa dodatkowe pola tj. *Dofinansowanie z EFRR* oraz *Dofinansowanie z Budżetu Państwa*. Pola te wnioskodawca wypełnia ręcznie, wpisując wartości dofinansowania odpowiadające źródłom ich pozyskania. Należy zwrócić uwagę na fakt, iż suma wpisanych w tych polach wartości musi być tożsama z wartością, która znajduje się w polu *Dofinansowanie* w tabeli zbiorczej.

Uwaga

Informacje dotyczące poziomu oraz źródeł dofinansowania znajdują się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałania, w wierszu 25 Maksymalny % dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy).

SEKCJA VII

7. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

7.1 Zrównoważony rozwój

W wierszach A, B, C i D tabeli należy zaznaczyć właściwe kwadraty zgodnie z planowanym wpływem projektu na zrównoważony rozwój. Należy pamiętać, że osiągnięcie przez projekt planowanych efektów gospodarczych powinno się odbywać z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Poniżej należy opisać wpływ projektu na ochronę środowiska, efektywność korzystania z zasobów, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu oraz środowisko miejskie.

Projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego nie mogą liczyć na wsparcie ze środków EFRR. Niniejszy punkt odnosi się do art. 8 *Zrównoważony rozwój* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Projektem mającym **pozytywny** wpływ na środowisko będzie praktycznie każda inwestycja realizowana w ramach Osi priorytetowej III *Gospodarka niskoemisyjna* w zakresie wspierania proekologicznych rozwiązań systemu transportu publicznego, wspierania efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystania odnawialnych źródeł energii oraz Osi priorytetowej V *Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego* w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, odpadowej, ochrony różnorodności biologicznej.

Projekt mający **negatywny** wpływ na środowisko – to taki projekt, którego wynikiem realizacji jest zwiększenie produkcji zanieczyszczeń (odpadów) do powietrza, wody, gleby, zwiększony pobór energii oraz inne efekty sprzeczne z założeniami polityki ochrony środowiska.

Projekt **neutralny** pod względem środowiska – to projekt niezwiązany z kwestiami ochrony środowiska, niewpływający w żaden sposób na jego stan.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami⁵.

7.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń

⁵ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

pomocy społecznej itp. Należy określić wpływ projektu (pozytywny/neutralny/negatywny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Projekt ma **pozytywny** wpływ na zapewnienie równości szans – gdy prowadzi do zwiększenia partycypacji w życiu zawodowym, społecznym grup marginalizowanych, np. zwiększa udział niepełnosprawnych w rynku pracy, likwiduje bariery architektoniczne, poprawia dostęp do edukacji mniejszości narodowych.

Projekt ma **negatywny** wpływ na zapewnienie równości szans – gdy prowadzi do zwiększonej marginalizacji i dyskryminacji poszczególnych grup społecznych.

Projekt jest **neutralny** pod względem równości szans – gdy w żaden sposób nie wpływa na kwestie związane z polityką równości szans.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami⁶.

7.3 Równouprawnienie płci

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostanie uwzględniona równość mężczyzn i kobiet. Należy określić wpływ projektu (pozytywny/neutralny/negatywny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans*

⁶ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Projekt ma **pozytywny** wpływ na zapewnienie równouprawnienia płci – gdy prowadzi do postępu w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

Projekt ma **negatywny** wpływ na zapewnienie równouprawnienia płci – gdy prowadzi do zwiększonej marginalizacji i dyskryminacji jednej z płci.

Projekt jest **neutralny** pod względem równouprawnienia płci – gdy w żaden sposób nie wpływa na kwestie związane z polityką równouprawnienia płci.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami⁷.

SEKCJA VIII


8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności

8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych

W przypadku, gdy wnioskodawca (np. przedsiębiorca) nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2004, Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) nad tabelą należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Zapisy ww. ustawy należy stosować zawsze w przypadku wystąpienia wydatków, które ze względu na wysokość podlegają procedurze zamówień publicznych, a nie zostały objęte wyłączeniem ustawowym (zgodnie z art. 4 i 4b). Należy pamiętać, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4).

W niniejszym punkcie należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni tryb dla danego postępowania, ze względu na przedmiot i wartość zamówienia oraz tryb procedury. Po dokonaniu wyboru odpowiedniego trybu należy opisać przedmiot zamówienia oraz podać planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej.

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk . Generator na podstawie wprowadzonych danych automatycznie zliczy liczbę postępowań o udzielenie zamówienia.

Informujemy, że IZ RPO WO 2014-2020 na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl zamieściła Listę sprawdzającą do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla beneficjentów funduszy unijnych, która pozwoli zminimalizować ryzyko wystąpienia


⁷ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

nieprawidłowości w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizowanego projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami⁸.

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP musi pamiętać, że wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania, jeśli zostaną dokonane m. in. „w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów”. W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania zasad opisanych w dokumencie MliR pn. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. W takim przypadku wnioskodawca powinien wypełnić tabelę opisując przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur.

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk . Generator na podstawie wprowadzonych danych automatycznie zliczy liczbę postępowań o udzielenie zamówienia.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami⁹.

SEKCJA IX

9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia

W tym punkcie wnioskodawca powinien przybliżyć, jaki wpływ na realizację projektu będzie miało nie przyznanie dofinansowania. Należy zaznaczyć jedną z przedstawionych propozycji. Dokonany wybór należy uzasadnić w taki sposób, aby dać wyraz rzeczywistemu zaangażowaniu wnioskodawcy w realizację projektu oraz określić wielkość zapotrzebowania na zewnętrzne środki finansowe.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami¹⁰.

⁸ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

⁹ Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

¹⁰ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator

SEKCJA X**Oświadczenie wnioskodawcy**

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w każdym punkcie.

Należy zwrócić szczególną uwagę **w przypadku projektów partnerskich**, że składane we wniosku o dofinansowanie oświadczenia, powinny także uwzględniać deklaracje w tym zakresie w stosunku do wszystkich partnerów biorących udział w projekcie. Informujemy, że oświadczenia w tym zakresie składane przez poszczególnych partnerów będą wymagane jako obowiązkowy załącznik do umowy partnerskiej lub zawartego porozumienia.

UWAGA!

Dodatkowo przed podpisaniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi zapisami, które dotyczą składanych przez wnioskodawcę oświadczeń w pkt. 4, 7 oraz 11.

Pkt. 4 oświadczenia wnioskodawcy – Każdy wnioskodawca w przypadku, gdy złożony przez niego projekt zostanie wybrany do dofinansowania zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dostarczyć w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do realizacji inwestycji.

Pkt. 7 oświadczenia wnioskodawcy – Każdy wnioskodawca w przypadku, gdy złożony przez niego projekt zostanie wybrany do dofinansowania zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dostarczyć w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania zaświadczenie o wywiązywaniu się z opłat za korzystanie ze środowiska. Jeżeli wnioskodawca zamiast ww. zaświadczenia dostarczy do IOK postanowienie o odmowie wydania niniejszego zaświadczenia zobowiązany jest do stosownego wyjaśnienia przyczyny niefigurowania wnioskodawcy w bazie ewidencji za korzystanie ze środowiska poprzez złożenie stosownego w tym zakresie oświadczenia.

Dodatkowo **wnioskodawcy zaliczający się do przedsiębiorców** zobowiązani są w przypadku, gdy złożony przez nich projekt zostanie wybrany do dofinansowania do dostarczenia aktualnego

znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z należnościami w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania.

Pkt 11 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT

- ppkt. a) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu i tym samym deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu,
- ppkt. b) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych dla części projektu i jednocześnie deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu tej części podatku VAT,
- ppkt. c) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednakże nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych,
- ppkt. d) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu z uwagi na możliwość odzyskania lub odliczenia kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu.

UWAGA!

Wnioskodawca który zaznaczył w pkt. 11 oświadczenia opcję: ppkt. a) lub ppkt. b) zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi dodatkowymi informacjami.

DODATKOWE INFORMACJE

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT.

UWAGA!

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez wnioskodawcę. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako kwalifikowalny!!!

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2004, Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań należących do odrębnych przepisów prawa. Podmiotami, które nie mogą odzyskać podatku VAT są np. jednostki samorządu

terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowalny.**

Podatek VAT będzie traktowany, jako koszt niekwalifikowalny w przypadku, gdy przedmiot projektu będzie służył czynności opodatkowanej.

Koszty podatku VAT będą traktowane, jako kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy zostanie złożone oświadczenie wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz załącznikach.

Wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT (w całości lub części) do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu, zobowiązani są do przedstawienia w polu tekstowym odpowiednim dla wybranej opcji **szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną** na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego, o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności podatku VAT w projekcie) wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.

UWAGA!

*Indywidualna interpretacja Izby Skarbowej nie stanowi obowiązkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie, jednakże IOK, w celu zweryfikowania poprawności zakwalifikowanego przez wnioskodawcę podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu **ma prawo zażądać** od wnioskodawcy dostarczenia indywidualnej interpretacji Izby Skarbowej dotyczącej podatku VAT.*

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2006 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2006 Nr. 217, poz. 1590), od 1 lipca 2007 r. organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Rozporządzeniem z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego (Dz. U. 2007, Nr 112, poz. 770) oraz jego późniejszą zmianą z dnia 1 marca 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 58, poz. 298) Minister Finansów upoważnił podległe organy do wydawania interpretacji indywidualnych w jego imieniu i w ustalonym zakresie, ustalając jednocześnie właściwość miejscową i rzeczową. W § 5 ww. rozporządzenia określono instytucje właściwe do wydania interpretacji indywidualnej, i tak np. **jeśli wnioskodawca ma siedzibę**

na terenie województwa opolskiego to organem właściwym do wydania indywidualnej interpretacji jest Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi. Dodatkowo rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2007 r. (t.j. Dz. U. 2013 poz. 188) określa wzór wniosku o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz sposobu uiszczenia opłaty od wniosku.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie

Należy pamiętać, aby na końcu wniosku o dofinansowanie podpisała się osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazana/e w pkt. 2.4 wniosku.

Ponadto oświadczenie wnioskodawcy powinno zostać opatrzone datą jego podpisania.

SEKCJA XI

Lista załączników

Niniejsze listy służą weryfikacji zamieszczenia niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu załączników. Właściwą listę należy wybrać odznaczając opcję „nie dotyczy” przy liście, która nie odpowiada zakresowi przedmiotowemu projektu. Lista zawiera opcje TAK / N/D. Jedną z powyższych opcji wybieramy w następujących sytuacjach:

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub załącznik niezbędny do realizacji projektu jest w trakcie przygotowania i wnioskodawca załączył oświadczenia informujące o niezwłocznym dostarczeniu załącznika,
- N/D – gdy załącznik nie ma związku z charakterystyką danego projektu.

Szczegółowe informacje nt. koniecznych załączników zamieszczone zostały w załącznikach nr 3 oraz 5 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020.

W polu „Inne załączniki” maksymalna liczba znaków do wpisania wynosi: 500 włącznie ze spacjami².

SEKCJA XII¹¹

W przypadku, gdy wnioskodawca wybierze opcję utworzenia wniosku o dofinansowanie dla projektu realizowanego z udziałem partnerów generator automatycznie wyświetli możliwość utworzenia KARTY LIDERA PROJEKTU oraz KARTY/KART PARTNERA/PARTNERÓW PROJEKTU.

¹¹ Sekcja XII zostanie udostępniona tylko dla projektów realizowanych w partnerstwie (wybór tego rodzaju wniosku musi nastąpić w pierwszym etapie jego utworzenia).

Uwaga

Przed przystąpieniem do wypełniania danych w kartach lidera oraz partnerów projektu należy zapoznać się z zasadami wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego opisanymi na stronie 8 niniejszego załącznika.

Karta lidera projektu¹²

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie powyższej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie, którego dotyczy i będzie realizowany przez lidera projektu.

Karta partnera projektu

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie, który dotyczy i będzie realizowany przez partnera projektu. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przy udziale większej liczby partnerów należy dla każdego z partnerów projektu wypełnić odrębną kartę.

¹² Przyjmuje się zasadę, że liderem projektu jest wnioskodawca.



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 3

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku złożonego w ramach m.in.:

Oś 1 Innowacje w gospodarce

Działanie 1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach

Działanie 1.2 Infrastruktura B+R

Oś 2 Konkurencyjna gospodarka

Działanie 2.1 Nowe produkty i usługi w MSP

Działanie 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu

Działanie 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja

Oś 3 Gospodarka niskoemisyjna

Poddziałanie 3.2.3 Efektywność energetyczna w mieszkalnictwie

Działanie 3.3 Odnawialne źródła energii

Działanie 3.4 Efektywność energetyczna w MSP

Oś 10 Inwestycje w infrastrukturę społeczną

Poddziałanie 10.1.2 Infrastruktura usług społecznych

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Wymaganymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie są:

1.	BIZNES PLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE	4
2.	DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO ...	4
2.1.	FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO	6
2.2	PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O ODSTĄPIENIU OD OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA RAPORTU OOS	16

3.	KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.....	20
4.	WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY.....	22
5.	ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH.....	22
6.	MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT	23
7.	OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ.....	23
8.	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI.....	24
9.	KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA ...	27
10.	POŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY.....	29
11.	DOKUMENTY REJESTROWE	29
12.	DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ	29
12.1.	OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ	29
12.2.	OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ.....	30
12.3.	FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS....	31
12.4.	FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM	31
12.5.	OŚWIADCZENIE O NIEZALICZANIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI	32
13.	OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ.....	32
13.1	OŚWIADCZENIE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY.....	35
14.	OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....	35
15.	INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU	36

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. BIZNES PLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE

We wzorze biznesplanu zawarte są wytyczne, jaki opis powinien ująć wnioskodawca w ramach każdego z punktów. Dane zawarte w biznesplanie muszą być zgodne z zapisami, jakie ujęte są we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałej dokumentacji projektowej (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, kosztów kwalifikowalnych). Dane zawarte w biznesplanie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

2. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Ochrona środowiska stanowi jeden z głównych celów polityki unijnej. W związku z tym, Komisja Europejska przywiązuje dużą wagę do prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów współfinansowanych z EFRR. Istnieje zatem ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ zawiera uchybienia proceduralne, bądź wykaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

Podstawowym wymogiem, który wnioskodawcy muszą uwzględnić w związku z finansowaniem inwestycji ze środków pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej, jest przeprowadzenie postępowania OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000) przez właściwe organy.

PAMIĘTAJ !

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o następujące dokumenty:

- **Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r.,
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko** (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.).

W celu zapewnienia transpozycji prawa wspólnotowego, 15 listopada 2008 r. weszła w życie ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Uoś dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia m.in. dyrektywy Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne¹.

Uoś dzieli przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko na:

- a) przedsięwzięcia mogące **zawsze** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy I**),
- b) przedsięwzięcia mogące **potencjalnie** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy II**),
- c) przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na **obszar Natura 2000** (tzw. przedsięwzięcia z **grupy III**).

Rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.), które weszło w życie 15 listopada 2010 r.

W świetle przepisów realizacja planowanego przedsięwzięcia z I, II lub III grupy, jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Zaleca się wnioskodawcom umieszczenie we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach opisu przedsięwzięcia, informacji, iż wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach właściwego Programu Operacyjnego.

W przypadku **projektów inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OoŚ**, tj. projektów dotyczących przedsięwzięć wskazanych w ww. rozporządzeniach oraz dyrektywie Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty wskazane w punkcie 2.1, 2.2 załącznika nr 4 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 (EFRR):

- Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (wraz z wymaganymi dokumentami np. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000),
- pełną dokumentację z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko / postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OoŚ,

Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia we wniosku o dofinansowanie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenie

¹ Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.

o sposobie wywiązywania się podmiotu z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska, w terminie do 45 dni od podjęcia uchwały o wyborze przez ZWO.

W pozostałych przypadkach niniejsze dokumenty wymagane są w ograniczonym zakresie.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

1. Pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową dla planowanego przedsięwzięcia.

2. Drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności dostarczonego przez wnioskodawcę pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektową (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym). W sytuacji stwierdzenia pełnej zgodności ww. dokumentów nie jest wymagane ponowne opiniowanie dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku, gdy wnioskodawca dokona zmian w projekcie budowlanym w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji projektowej, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOS przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOS wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym należy przedłożyć do zaopiniowania do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

UWAGA!

W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”, które zostaną wybrane do dofinansowania, istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

Zgodnie z ww. informacjami do wniosku o dofinansowanie projektu dołączamy:

2.1. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Wzór Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko został zamieszczony w załączniku nr 4 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020

W przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić formularz, przy czym treść punktów A.1, oraz A.7 i A8 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu (pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko).

W celu właściwego wypełnienia formularza należy stosować poniższe wskazówki:

Punkt A.1.1.

W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do kwestii wskazanych w punkcie, opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

Punkt A.1.2.

Należy odpowiedzieć na pytanie odnosząc się do wszystkich czterech zasad wskazanych w pytaniu.

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z uwzględnieniem zasady prewencji, oznaczającej przeciwdziałanie negatywnym skutkom dla środowiska już na etapie planowania i realizacji przedsięwzięć na podstawie posiadanej wiedzy oraz wdrożonych procedur ocen oddziaływania na środowisko.

Zasada „zanieczyszczający płaci” oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

Punkt A.2.1

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- nie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny w pkt A.2.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i nie wypełniać pkt A.2.2
- jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny w pkt A.2.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić pkt A.2.2 (zgodnie z treścią polecenia).

Punkt A.2.2

Jeżeli w pytaniu A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy zaznaczyć właściwy kwadrat określając, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko.

Jeżeli dany plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie, 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 wejściem w życie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko.

Natomiast jeśli była wykonana strategiczna ocena, 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.

W przypadku przedsięwzięcia o charakterze:

- infrastrukturalnym, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięć wskazanych w Aneksie I/II dyrektywy OOŚ i nie mającego istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000;
- nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)

należy wpisać NIE DOTYCZY.

Punkt A.3.1.

W pytaniu należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania Dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.

Punkt A.3.2.

Pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w załącznikach do **Dyrektywy OOŚ**, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 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 załączniku Dyrektywy OOŚ zostało umieszczone dane przedsięwzięcie. Nie oznacza to jednak, iż nie trzeba przeprowadzać procedury administracyjnej zgodnej z wymogami prawa krajowego.

Pytanie pokazuje przekierowanie do kolejnych pytań, w przypadku zaliczenia przedsięwzięcia do określonych kategorii.

Należy pamiętać, że jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

Punkt A.3.3.

W przypadku, gdy projekt objęty jest Załącznikiem I Dyrektywy OOŚ należy załączyć dokumenty wymienione w podpunktach a-c. Należy także przedstawić w polu tekstowym dodatkowe wyjaśnienia i informacje określone w pytaniu.

Punkt A.3.4.

Kwadrat pierwszy (TAK)

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 OOŚ. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt A.3.3. niniejszego podrozdziału. Kwadrat pierwszy (Tak) należy również zaznaczyć jeżeli postępowanie OOŚ przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (np. na wniosek inwestora albo państwa narażonego na oddziaływanie). W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt A.3.3. niniejszego podrozdziału.

Kwadrat drugi (Nie)

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 odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOŚ oraz gdy oceny nie przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych. W wyjaśnieniach należy odnieść się do pytań a) – c) określonych w tym pytaniu.

Punkt A.3.5. Zezwolenie na inwestycję

Przez „zezwolenie na inwestycję” (w rozumieniu dyrektywy OOŚ) 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), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę (dla uproszczenia, w dalszej części niniejszej Instrukcji pod pojęciem „decyzja budowlana” należy rozumieć również inną decyzję administracyjną kończącą proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej).

Punkt A.3.5.1.

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat. Zwraca się uwagę, że Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK”), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej.

Punkt A.3.5.2.

Aby poprawnie wypełnić punkt A.3.5.2, należy uwzględnić rodzaje przypadków, o których mowa poniżej.

Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II dyrektywy OOŚ lub mające istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000:

- nie przeprowadza się etapowania, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) tylko jedną decyzję budowlaną:
 - a. dla danego przedsięwzięcia została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat TAK (przypadek A);
 - b. dla danego przedsięwzięcia nie została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek B);
- przeprowadza się etapowanie, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) więcej niż jedną decyzję budowlaną:
 - c. dla danego przedsięwzięcia zostały wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat TAK (przypadek C);

- d. dla danego przedsięwzięcia nie zostały jeszcze wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek D).

Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Załączniku I/II dyrektywy OOS i nie mające istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000:

- e. należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek E).

Przedsięwzięcie o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna):

- f. należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek F).

Dla uproszczenia i zachowania przejrzystości, w kolejnych punktach części A.3.5 niniejszej Instrukcji zastosowano skrócone określenia opisanych powyżej wariantów (np. przypadek B).

Punkt A.3.5.3.

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A albo C – należy podać datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlegało etapowaniu, należy podać datę ostatniej z przewidzianych decyzji budowlanych);
- B, D, E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY.

Punkt A.3.5.4.

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, C, E albo F
- – należy wpisać NIE DOTYCZY;
- B albo D – należy podać datę złożenia wniosku o wydanie decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać datę wniosku o wydanie ostatniej z przewidzianych do uzyskania decyzji budowlanych).

Punkt A.3.5.5.

Należy dokładnie opisać na jakim etapie jest wydawanie decyzji określając wszystkie kolejne czynności administracyjne oraz wymieniając uzyskane dotychczas decyzje budowlane oraz złożone zgłoszenia.

Punkt A.3.5.6.

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, C, E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY;
- B albo D – należy podać spodziewaną datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać spodziewaną datę wydania ostatniej z przewidzianych do uzyskania decyzji budowlanych).

Punkt A.3.5.7.

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, B, C albo D – należy podać dane organu, który wydał decyzję budowlaną (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy odnieść się do wszystkich (a nie tylko ostatniej, jak wymagano tego powyżej) przewidzianych w ramach danego przedsięwzięcia decyzji budowlanych, tj. tych, które już zostały wydane oraz tych, na wydanie których jeszcze się oczekuje). Dodatkowo należy podać (oczekiwaną) datę wydania tej(ych) decyzji;
- E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY.

Punkt. A.4.

Pytanie zawarte w punkcie A.4. dotyczy **wszystkich** rodzajów projektów, także tych, których nie uwzględniono w Rozporządzeniu OOŚ, ani w załącznikach do Dyrektywy OOŚ. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko projekt realizowany na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która objęta jest rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II lub mająca istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000, możemy mieć do czynienia z następującymi przypadkami:

- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 Dyrektywy „Siedliskowej” 92/43/EWG, w wyniku której nie stwierdzono istotnego negatywnego wpływu – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić wyłącznie podpunkt 1) w punkcie A.4.2;**
- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której stwierdzono istotny negatywny wpływ – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK, wypełnić wyłącznie podpunkt 1) oraz dołączyć informację, o której mowa w podpunkcie 2) w punkcie A.4.2;**
- nie stwierdzono prawdopodobieństwa istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym nie została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE oraz dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”, której formularz stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie.**

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która nie jest objęta rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszary sieci Natura 2000 – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE i dołączyć deklarację** znajdującą się w DODATKU 1 oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 **zgodnie z punktem A.4.3.** Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu

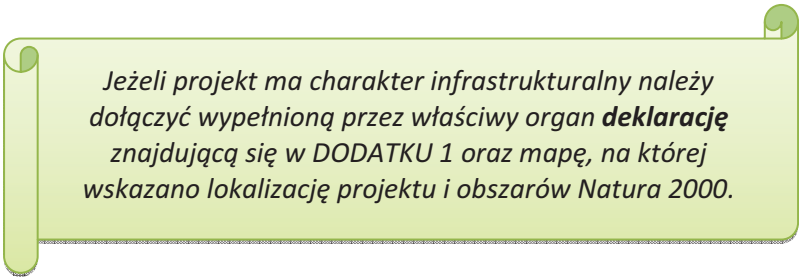
„Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39).

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – **w punkcie A.4.1 należy wpisać NIE** i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia) wskazanej w punkcie A.4.3.

Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy siedliskowej;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytoczne metodyczne dotyczące przepisów art. 6 ust 3 i 4 dyrektywy siedliskowej;

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm.



*Jeżeli projekt ma charakter infrastrukturalny należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ **deklarację** znajdującą się w DODATKU 1 oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000.*

Punkt A.5.1.

W pytaniu należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania Dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowej dyrektywy wodnej”).

Punkt A.5.2.

Kwadrat pierwszy (TAK)

Kwadrat pierwszy (TAK) należy zaznaczyć, gdy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt. A.5.2.1.

Kwadrat drugi (NIE)

Kwadrat drugi (NIE) należy zaznaczyć, gdy projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wód/potencjału. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt. A.5.2.2.

Punkt A.5.2.1.

W punkcie należy podać szczegółowy opis zmian charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych bądź zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód. Należy odnieść się do wszystkich szczegółowych pytań zawartych w punkcie A.5.2.1.

Należy podać szczegółowe informacje czy doszło do przeprowadzenia oceny wpływu na środowisko wodne przedsięwzięcia pod kątem wymagań ramowej dyrektywy wodnej w ramach:

- a. aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (PGW). Każda inwestycja powodująca zmianę charakterystyki fizycznej części wód, musi zostać wpisana do planu gospodarowania na obszarze dorzecza. W związku z tym, każdy podmiot (zarówno publiczny, jak i prywatny) planujący realizację takiej inwestycji musi przekazać Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stosowne analizy i informacje celem zamieszczenia ich w kolejnych aktualizacjach planów gospodarowania wodami (aPGW).
- b. Masterplanów (dokumentów planistycznych). Rola tych dokumentów w okresie przejściowym tj. do czasu zaktualizowania planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy w 2015 r., jest analogiczna do planów gospodarowania wodami w dorzeczach. W Masterplanach powinny znajdować się następujące informacje o projekcie:
 - oddziaływania danego przedsięwzięcia na cele ochrony wód,
 - ocenę wariantów przedsięwzięcia (w celu wskazania opcji zgodnej z RDW),
 - środki służące odwróceniu spowodowanych presji, w tym identyfikacji potrzeby stosowania derogacji i wskazującej na potrzebę wdrożenia odpowiedniego programu działań minimalizujących.

Punkt A.5.2.2.

W przypadku, gdy projekt nie pogarsza stanu wód bądź nie uniemożliwia poprawę ich jakości, należy do formularza dołączyć DODATEK 2 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40).

Jeżeli przedmiotowy projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), nie ma obowiązku przedstawiania powyższej deklaracji. Należy jednak w punkcie A.5.2.2. szczegółowo uzasadnić ten fakt.

W przypadku, gdy projekt nie pogarsza stanu wód bądź nie uniemożliwia poprawę ich jakości, należy do formularza dołączyć DODATEK 2 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.

Punkt A.5.3.

W punkcie należy odnieść się do celów planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które zostały ustanowione dla odpowiednich jednolitych części wód.

Punkt A.6.1.

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”).

W powyższym przypadku należy wypełnić i dołączyć do formularza DODATEK 3 (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych) określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41).

Ponadto należy wskazać spójność projektu z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje na których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, w szczególności:

- a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z Krajowym Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
- b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomerację jej wymogów są następujące aspekty do których należy się odnieść:
 - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
 - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji. Jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego .

- wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować blisko 100% poziom obsługi. Ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.
- c. Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii postępowania z osadami ściekowymi wskazanymi w Krajowym Planie Gospodarki Odpadami 2014.

W przypadku, gdy projekt dotyczy sektora ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) należy wypełnić i dołączyć do formularza DODATEK 3 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.

Punkt A.6.2.

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze gospodarowania odpadami, w których ma zastosowanie dyrektywa 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa ramowa w sprawie odpadów”).

Podpunkt A.6.2.1.

W punkcie należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania dyrektywy ramowej w sprawie odpadów.

Podpunkt A.6.2.2.

Należy wskazać czy projekt spełnia cele narzucone dyrektywą ramową w sprawie odpadów tj. czy generuje środki służące ochronie środowiska i zdrowia ludzkiego poprzez zapobieganie i zmniejszanie negatywnego wpływu wynikającego z wytwarzania odpadów i gospodarowania nimi oraz przez zmniejszenie ogólnych skutków użytkowania zasobów i poprawę efektywności takiego użytkowania.

Należy wskazać spójność projektu z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na lata 2012-2017 przyjętym Uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego Nr XX/271/2012 z dnia 28 sierpnia 2012r. Ponadto należy wskazać spójność z hierarchią postępowania z odpadami oraz to, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 4 i art. 11 ust. 2 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów).

Punkt A.6.3.

Punkt dotyczy tylko projektów wymagających udzielenia pozwolenia zgodnie z dyrektywą 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych”).

W punkcie należy szczegółowo wyjaśnić w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych odwołując się do wskazanych w punkcie zapytań.

Punkt A.6.4.

W punkcie tym należy wymienić inne dyrektywy środowiskowe, które mają zastosowanie do projektu wraz z podaniem uzasadnienia i zakresu.

Punkt A.7.1.

Jeżeli projekt generuje koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych, należy w tym punkcie zaznaczyć odpowiedni kwadrat, czy koszty te zostały uwzględnione w analizie kosztów i korzyści.

Punkt A.7.2.

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.

Punkt A.8.1.

W punkcie należy wskazać, w jakim stopniu projekt realizuje cele w zakresie zmian klimatycznych określone w strategii „Europa 2020”. Należy także określić wydatki z tym związane zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

Punkt A.8.2.

Odpowiadając na pomocnicze pytania zawarte w punkcie, należy w szczegółowy sposób odnieść się do problemów klimatycznych w zakresie realizacji projektu.

Punkt A.8.3.

W punkcie opisać rozwiązanie przyjęte w projekcie, które ma służyć zapewnieniu odporności na zmiany klimatu. Należy odnieść się do dodatkowych pytań wskazanych w punkcie.

2.2 PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O ODSTĄPIENIU OD OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA RAPORTU OOŚ

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć zostało uregulowane w **art. 59–120 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r.

Do wniosku aplikacyjnego należy dołączyć kserokopie dokumentów z postępowania w sprawie OOŚ potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.

Prawidłowe przeprowadzenie postępowania OOŚ przez właściwy organ ma na celu zminimalizowanie zagrożeń w realizacji projektu wynikających z możliwości:

- 1) zaskarżenia decyzji przez strony postępowania i opóźnienia przygotowania przedsięwzięcia;
- 2) niedoszacowania kosztów, które wnioskodawca będzie musiał ponieść w związku z wdrażaniem rozwiązań minimalizujących lub kompensujących oddziaływanie przedsięwzięcia na środowisko;
- 3) zakwalifikowania niezidentyfikowanego w postępowaniu OOŚ negatywnego oddziaływania jako szkody w środowisku w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. *o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie*²;
- 4) odrzucenia przez KE wniosku o dofinansowanie dla „dużego” projektu w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013;
- 5) odmowy przyznania dofinansowania przez właściwą instytucję albo wstrzymania finansowania projektu i obowiązku zwrotu środków.

W celu zminimalizowania ryzyka niepowodzenia, zaleca się wnioskodawcy:

- 1) rzetelne przygotowanie danych wstępnych o planowanym przedsięwzięciu, zgodnie z art. 63 Uooś, które są składane razem z wnioskiem o wydanie decyzji dla przedsięwzięć, dla których należy stwierdzić obowiązek bądź brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ w ramach procedury tzw. „screeningu” (przedsięwzięcia z grupy II i III);
- 2) dla przedsięwzięć, dla których sporządzenie raportu OOŚ jest obligatoryjne (przedsięwzięcia z grupy I), występowanie, w miarę potrzeby³, z zapytaniem o zakres raportu w trybie art. 69 ust. 1 Uooś, w szczególności tam, gdzie realizacja przedsięwzięcia może wiązać się ze znaczącym oddziaływaniem na obszary Natura 2000⁴;
- 3) w przypadku, gdy raport OOŚ jest wymagany, sporządzenie go w sposób wyczerpujący, zgodnie ze wszystkimi wymogami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi i innymi dokumentami opracowanymi przez właściwe instytucje krajowe, w oparciu o rzetelne dane, a w przypadku braku takich danych, przeprowadzenie badań mających na celu dostarczenie potrzebnych danych;
- 4) wykorzystywanie wszelkich uprawnień strony jakie przysługują im na podstawie Uooś oraz Kpa w celu zapewnienia odzwierciedlenia wszystkich wymaganych prawem elementów w decyzji określającej środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia.

Dokumentacja powinna obejmować:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
- wyniki konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska.

² Dz. U. z 2007 r. Nr 75, poz. 493, z późn. zm.

³ Uwaga! W przypadku możliwości wystąpienia oddziaływania transgranicznego wniesienie takiego zapytania jest obligatoryjne.

⁴ Obszary wyznaczone na podstawie dyrektywy ptasiej i siedliskowej w celu ochrony siedlisk oraz gatunków roślin i zwierząt.

2.2.1 DECYZJA O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH

Wszyscy wnioskodawcy projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (zgodnie z procedurą określoną w art. 80-86 Uoś) lub postanowienie organu uprawnionego do wydania ww. decyzji o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Po wejściu w życie ustawy zmieniającej Uoś w dniu 20 lipca 2010 r. oraz na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy *Prawo budowlane* przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (przedsięwzięcia z grupy II), dla których organ orzekł o braku potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, nie wymagają uzyskania pozwolenia na budowę w miejsce zgłoszenia⁵. Obowiązek taki pozostał jedynie w stosunku do przedsięwzięć, które wymagają przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wyda postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć uzasadnienie, w którym powinny znaleźć się wyniki konsultacji społecznych. Szczegółowe informacje na temat form udziału społeczeństwa w postępowaniu w sprawie ochrony środowiska zostały określone w Dziale III Uoś *Udział społeczeństwa w ochronie środowiska*.

Jeżeli decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nie została jeszcze wydana, a konieczne jest udowodnienie przeprowadzenia konsultacji społecznych na potrzeby wniosku o dofinansowanie, organ prowadzący postępowanie w sprawie Ooś wydaje **zaświadczenie w trybie art. 217 § 2 pkt 2 Kpa**.

2.2.2 WYNIKI KONSULTACJI Z WŁAŚCIWYMI ORGANAMI OCHRONY ŚRODOWISKA

a) Stanowiska organów w przedmiocie uzgodnienia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym w zakresie dotyczącym obszarów Natura 2000)

Wnioskodawcy wszystkich projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć stanowiska organów, z którymi uzgodniono i zaopiniowano warunki realizacji przedsięwzięcia w zależności od kategorii przedsięwzięcia. Zgodnie z art. 106 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2000 Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) stanowiska ww. organów powinny mieć formę postanowienia, na które służy stronie zażalenie.

Należy podkreślić, iż zgodnie z zapisami art. 6 ust. 2 Dyrektywy Ooś, Komisja Europejska wymaga faktycznego i bezpośredniego przekazania społeczności przedmiotowych informacji. Istotne w tym wypadku jest, aby zainteresowana społeczność miała możliwość bezpośredniego zapoznania się ze stosownymi informacjami, co oznacza, że dotychczas praktykowany wpis w publicznie dostępnym wykazie **nie jest wystarczający**.

⁵ Dotyczy przedsięwzięć, które zgodnie z ustawą *Prawo budowlane* nie wymagają pozwolenia na budowę, a jedynie dokonania zgłoszenia budowy.

b) Postanowienie w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu lub jego braku

Wnioskodawcy projektów z grupy II oraz grupy III (tj. takich, które mogą znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko) zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu postanowienie, stwierdzające obowiązek sporządzenia raportu OOŚ i określające jego zakres lub stwierdzające brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ (z uwzględnieniem obszarów Natura 2000) wraz z opiniami właściwych organów.

Postanowienie wydane przez właściwy organ o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ musi zawierać odpowiednie uzasadnienie z powołaniem na podstawę prawną.

W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzi potrzebę przeprowadzenia OOŚ, wydaje postanowienie o obowiązku jej przeprowadzenia. W postanowieniu tym organ określa również zakres raportu OOŚ. Postanowienie wydaje się również, jeżeli organ nie stwierdzi potrzeby przeprowadzenia OOŚ.

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby w uzasadnieniu podjętej decyzji było zawarte odniesienie do wszystkich uwag i wniosków zgłoszonych w związku z udziałem społeczeństwa, a także ustosunkowanie się do wszystkich stanowisk organów zaangażowanych w postępowaniu. Ponadto, należy zwrócić szczególną uwagę na potrzebę zaangażowania organizacji ekologicznych w postępowaniu OOŚ.

W przypadku, gdy inwestycja wymaga sporządzenia raportu OOŚ należy dołączyć postanowienie wydane przez właściwy organ o obowiązku sporządzenia raportu OOŚ oraz raport OOŚ zawierający streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji w nim zawartych.

Wnioskodawcy są zobowiązani dostarczyć streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji zawartych w raporcie OOŚ lub raportach OOŚ. Streszczenie stanowi jeden z obligatoryjnych elementów raportu OOŚ zarówno na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jak i decyzji budowlanych. Wymagane jest streszczenie będące częścią materiału dowodowego w postępowaniu OOŚ, tzn. takie, które **podlegało konsultacjom społecznym** i które jest elementem raportu OOŚ przedstawionego w ramach postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanych lub decyzji, w przypadku których prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym. Zalecane jest, aby takie streszczenie obejmowało streszczenie informacji zawartych w każdym rozdziale raportu OOŚ, a w szczególności:

- a) opis projektu obejmujący informacje o jego lokalizacji, projekcie technicznym oraz wielkości,
- b) opis przewidzianych działań mających na celu zapobieganie, ograniczanie i jeżeli to możliwe, kompensację przyrodniczą negatywnych oddziaływań na środowisko,
- c) dane niezbędne dla określenia i oceny głównych efektów (bezpośrednich i pośrednich) prawdopodobnego oddziaływania projektu na środowisko i następujące jego elementy:

- ludzi, faunę i florę (łącznie z obszarami szczególnie wrażliwymi, które mogą zostać objęte ochroną z mocy dyrektywy ptasiej lub siedliskowej);
 - powierzchnię ziemi, wody, powietrze, klimat i krajobraz;
 - dobra materialne i dobra kultury;
 - wzajemne oddziaływanie między elementami określonymi w pierwszym, drugim i trzecim myślniku;
- d) opis przeanalizowanych głównych rozwiązań alternatywnych i wskazanie uzasadnienia dla wybranego rozwiązania, biorąc pod uwagę jego wpływ na środowisko;
- e) oraz wszelkie inne informacje, które mogą wynikać z któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z aneksu IV Dyrektywy OOS.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organy wydające kolejne decyzje inwestycyjne. Dołącza się ją do wniosku o wydanie tych decyzji, przy czym złożenie wniosku powinno nastąpić w terminie 4 lat od dnia, w którym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach stała się ostateczna. Termin ten można przedłużyć o 2 lata, jeżeli realizacja planowanego przedsięwzięcia przebiega etapowo, a warunki określone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zmieniły się.

UWAGA!

*IZ RPO WO 2014-2020 / IP RPO WO 2014-2020
może na każdym etapie konkursu zażądać od wnioskodawcy
złożenia oświadczenia o przeprowadzonej
ocenie oddziaływania na środowisko.*

Co istotne, we wskazanym wyżej okresie dla jednego przedsięwzięcia wydaje się jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach również w sytuacji, gdy dla tego przedsięwzięcia wymagane jest uzyskanie więcej niż jednej z kolejnych decyzji inwestycyjnych lub, gdy wnioskodawca uzyskuje odrębnie kolejne decyzje inwestycyjne dla poszczególnych etapów realizacji tego przedsięwzięcia.

3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.

Załącznik nie dotyczy projektów polegających wyłącznie na zakupie sprzętu ruchomego, środków trwałych (maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych), dostawach bądź usługach.

3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY

W momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu przedstawienie jednego z wyżej wymienionych dokumentów nie jest bezwzględne, jednakże do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię jednego z dokumentów do IOK. Załączone dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tzn.

- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte pozwolenie budowlane **nie powinno być starsze niż trzy lata** od momentu jego uprawomocnienia. Natomiast zgłoszenie budowy nie powinno być starsze niż dwa lata od określonego w zgłoszeniu terminu rozpoczęcia prac budowlanych.
- gdy prace budowlane zostały rozpoczęte, dodatkowo należy dostarczyć **kserokopie pierwszej strony dziennika budowy oraz stronę z ostatnim wpisem**, który potwierdza ważność pozwolenia.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach.

Jeśli wnioskodawca posiada ważne pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” dostarczenie pozwolenia na budowę przed podpisaniem umowy nie jest wymagane ze względu na specyfikę projektu. Wnioskodawcy takich projektów na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązani są dostarczyć jeden z dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, natomiast pozwolenie budowlane należy dostarczyć niezwłocznie po jego wystawieniu.

Projekty dotyczące robót budowlanych, które wymagają zgłoszenia właściwemu organowi zostały określone w art. 30 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414, z późn. zm.).

3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

W przypadku gdy projekt, będzie realizowany w formule *Zaprojektuj i wybuduj*, do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć właściwe dokumenty opisane w pkt. 3.2.1, 3.2.2 oraz 3.2.3.

3.2.1 WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

3.2.2 KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z przepisami art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j. Dz. U. 2015 poz. 199).

3.2.3 KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla tych projektów, dla których jest on wymagany zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. 2015 poz. 199).

4. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

Jako jeden z wymaganych załączników wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Dokumenty te pozwalają na weryfikację poprawności wybranych wskaźników produktu. **Metryka projektu budowlanego** powinna zawierać:

- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.
- opis techniczny (skrót).

Ponadto na żądanie IOK wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. 2013, poz. 1129).

5. ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

W przypadku, gdy koszty kwalifikowane projektu obejmują zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych należy wypełnić tabelę (Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych), która zawiera:

- nazwę kosztu np.: nazwę / rodzaj sprzętu / zestawu sprzętu / wartości niematerialnych i prawnych;
- główne parametry,
- cenę jednostkową (sprzętu, zestawu sprzętu, wartości niematerialnej, i prawnej). Należy podać cenę netto lub brutto w zależności od określenia czy podatek VAT w ramach projektu jest dla Wnioskodawcy wydatkiem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym,
- ilość (sprzętu, zestawów sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych),
- łączną wartość danej kategorii kosztu (cena jednostkowa pomnożona przez ilość),
- nr zadania któremu odpowiada wydatek (zgodnie z pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie).

W przypadku gdy wykaz sprzętu będzie obejmował zestawy, należy w kolumnie główne parametry dodatkowo opisać co będzie wchodziło w skład zestawu.

UWAGA!

W wykazie należy ująć tylko sprzęt, wartości niematerialne i prawne które stanowią koszty kwalifikowalny projektu.

6. MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT

Jako wymagany załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć mapę lokalizującą projekt wraz z otoczeniem, która pozwoli ocenić skalę projektu.

W ramach załącznika dopuszcza się załączenie następującej mapy:

- dla inwestycji punktowych – mapę z widocznymi numerami działek.
- dla inwestycji liniowych i wielkopowierzchniowych – dopuszcza się mapę bez widocznych numerów działek.

W sytuacji gdy wnioskodawca nie dysponuje stosowną mapą, można wykorzystać wydruk z mapą katastralną zamieszczoną na portalu *Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Opolskiego* www.mapy.opolskie.pl. Granice terenu objętego projektem oraz granice działek powinny być zaznaczone kolorem. Informacje zawarte na mapach powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach (*m.in. numery działek*). Skala map musi umożliwić identyfikację miejsca realizacji inwestycji.

W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego, wyposażenia, załączenie ww. map nie jest wymagane.

7. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 Instrukcji.

**Wzór oświadczenia
o prawie dysponowania nieruchomością
znajduje się w Załączniku nr 4
do Podręcznika dla wnioskodawców
RPO WO 2014-2020.**

Dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020 mogą otrzymać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie, do którego wnioskodawca posiada prawo do dysponowania wynikające z tytułu określonego w *Oświadczeniu o prawie*

dysponowania nieruchomością, którego wzór umieszczony został w załączniku nr 4 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 w pkt. 7. Dlatego też **wszyscy wnioskodawcy** do wniosku o dofinansowanie winni dołączyć oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania

nieruchomością objętą inwestycją (realizacją projektu), podpisane przez osoby upoważnione. W celu skorygowania/ weryfikacji informacji zawartych w projekcie oraz w celu weryfikacji trwałości IOK może poprosić o złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu (np. umowy najmu, użyczenia itd.). W oświadczeniu należy wskazać formę prawną dysponowania nieruchomością.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, który nie jest własnością wnioskodawcy (np. ułożenie rurociągów, instalacji elektrycznej) należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Należy zwrócić uwagę aby numery działek wskazane w oświadczeniu powinny być zgodne z zapisami pozwolenia budowlanego, dokumentacji technicznej i wskazaniami map ewidencyjnych.

8. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI

8.1 OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI W RAMACH RPO WO 2014-2020

Ogłaszając konkurs IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 podaje do wiadomości m.in. ogólną wysokość środków, do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które przejdą ocenę i znajdą się na zatwierdzonej liście, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 w roku podpisania umowy, może wypłacić beneficjentom dofinansowanie (zaliczki lub refundacje) tylko do wysokości środków ujętych w budżecie państwa na dany rok. Wysokość tych środków planowana jest w budżecie państwa przed podpisaniem umów z wnioskodawcami, dlatego beneficjentów wnioskujących o środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie państwa dla IZ RPO WO 2014-2020.

Oznacza to, że w roku podpisania umowy nie dla wszystkich beneficjentów wystarczy środków na wypłatę dofinansowania (zaliczki lub refundacji) i będą oni ponosić wydatki na rzecz wykonawców samodzielnie. Poniesione wydatki zostaną przez IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020, zrefundowane w roku następnym. W przypadku części projektów będzie to drugi rok realizacji projektu, w przypadku pozostałych projektów może to nawet oznaczać przekazanie dofinansowania po zrealizowaniu całego zakresu rzeczowego projektu.

Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z wnioskodawcą umowy, IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 planuje w budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z wnioskodawcami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z umowy.

8.2 ZASADY ZABEZPIECZENIA ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI PRZEZ WNIOSKODAWCÓW

Reguły opisane w pkt. 8.1 powodują, że wszyscy wnioskodawcy zobowiązani są przedstawić dokument potwierdzający fakt posiadania środków w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy.

Zwraca się uwagę, iż wnioskodawca pokrywa także wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Wydatki te należy także uwzględnić w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcy końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

8.3 FORMA PRZEKAZANIA BENEFICJENTOWI DOFINANSOWANIA (ZALICZKA/REFUNDACJA), ZABEZPIECZENIE PRZEZ WNIOSKODAWCÓW ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI

W ramach RPO WO 2014-2020 beneficjentów można podzielić na dwie grupy, tj:

1. beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki,
2. beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie refundacji.

Decyzja o formie przekazywania beneficjentowi dofinansowania podejmowana będzie na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, czyli po zakończeniu etapu naboru i oceny projektów. **Z tego powodu możliwość wypłacania przez IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 zaliczek dla beneficjentów nie zmienia obowiązku opisanego w pkt. 8.2, tzn. wszyscy wnioskodawcy zobowiązani są złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków, w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy.**

W praktyce oznacza, że na etapie naboru wniosków o dofinansowanie projektów wszyscy wnioskodawcy muszą zabezpieczyć środki w taki sposób, aby możliwe było realizowanie zaplanowanego projektu w terminie ujętym we wniosku o dofinansowanie projektu bez otrzymania środków dofinansowania. Dla przykładu beneficjenci, którzy z powodu braku wystarczającej ilości środków w budżecie środków europejskich/budżecie państwa nie będą mogli otrzymać środków dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji, będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, natomiast refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych otrzymają w późniejszym czasie.

UWAGA: Po refundacji wydatków poniesionych w roku podpisania umowy, projekty i beneficjenci uprawnieni do otrzymania zaliczki będą mogli otrzymać zaliczkę dla dalszej realizacji projektu.

8.4 RODZAJE DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO POSIADANIE ŚRODKÓW

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka (nie dotyczy spółek cywilnych) do wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć uchwałę właściwego organu określającą zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość tych środków w kolejnych latach - wartości środków pieniężnych muszą wynikać z bilansu (Sekcja F1, Aktywa obrotowe, III Inwestycje krótkoterminowe – w tym środki pieniężne).

W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania wnioskodawca otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać

uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu na zasadach określonych w pkt. 8.2. Informacja zawarta w promesie powinna potwierdzać, że wnioskodawca posiada zdolność kredytową do jej uzyskania, a jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie. **Zatem tzw. „promesa warunkowa” złożona np. na etapie oceny formalnej, w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 uchwały przyjmującej listę projektów wybranych do dofinansowania będzie musiała zostać zastąpiona promesą, w którym jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą.** „Promesa warunkowa” po upływie ww. terminu nie będzie uznawana za dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację projektu, gdyż w celu jej udzielenia Wnioskodawca musi spełnić szereg warunków, m.in. złożyć wniosek o udzielenie promesy, złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie zdolności kredytowej.

W celu udokumentowania finansowania inwestycji/projektu ze środków zewnętrznych (np. środków instytucji finansowych lub osób fizycznych) do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość pozyskania tych środków w wysokości i terminie umożliwiającym sfinansowanie inwestycji (dokumentami mogą być m.in. umowa pożyczki, przyrzeczenie udzielenia pożyczki itp.).

W przypadku podmiotów, które zamierzają finansować projekt ze środków własnych (np. środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym wnioskodawcy) do wniosku o dofinansowanie, oprócz oświadczenia, należy dołączyć aktualny wyciąg z konta bankowego lub lokatę (nie starszy niż 3 miesiące).

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy dołączyć dodatkowe oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach projektu (lub inny wiążący dokument, np. umowę). **Oświadczenie powinno zawierać nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.** W przypadku warunkowego przyznania środków na realizację inwestycji informacja o tym musi znaleźć się w oświadczeniu.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na realizację zadania przez instytucję partycypującą finansowo w kosztach projektu.

W przypadku kiedy do dofinansowania składany jest projekt, którego realizacja już się rozpoczęła bądź projekt został już częściowo zrealizowany należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z poleceniami przelewu potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych wraz z zestawieniem faktur zawierającym odniesienie do pozycji kosztu, której dotyczą.

Każdy wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do podpisania oświadczenia we wniosku, iż posiada wystarczające środki gwarantujące płynną i terminową realizację projektu. W przypadku, gdy wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji w terminie nie dłuższym niż 45

dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 uchwały przyjmującej listę projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku nie udokumentowania przez wnioskodawcę posiadania środków własnych w terminie określonym wyżej projekt utraci możliwość dofinansowania.

9. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

UWAGA!

Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, tylko i wyłącznie pomiędzy wnioskodawcami, których typy zostały określone w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 w ramach danego działania/ poddziałania oraz ogłoszeniu o konkursie

Zgodnie z art. 33 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równości traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot, do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa partnerska powinna w szczególności określać zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez wnioskodawcy środków finansowych na pokrycia niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

Zasady tworzenia związków, porozumień i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w ustawie o samorządzie powiatowym.

W umowie/ porozumieniu należy wskazać lidera projektu, który będzie odpowiedzialny za realizację projektu. Lider projektu będzie odpowiadał za zarządzanie projektem, a więc: składanie wniosku o dofinansowanie projektu, koordynowanie całego przedsięwzięcia, reprezentowanie wszystkich umawiających się stron, sprawozdawczość i rozliczenia oraz wyłonienie w drodze przetargu wyspecjalizowanego podmiotu. Pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze partnerów.

W umowie/porozumieniu powinno zostać określone m.in.: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Wszyscy partnerzy oraz lider projektu muszą załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Umowa /porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia powinna zawierać m.in.:

- 1) Strony umowy,
- 2) Przedmiot umowy,
- 3) Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia,
- 4) Zarządzanie projektem, (kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków), kto będzie zarządzał projektem?),
- 5) Obowiązki pozostałych stron umowy (podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu),
- 6) Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:, (kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt, jak będą dokonywane i rozliczane płatności?, nazwa banku i numer konta bankowego właściwego dla realizowanego przedsięwzięcia),
- 7) Własność majątku uzyskanego w ramach projektu (czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu?, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, zobowiązanie wnioskodawcy do utrzymania majątku w przeciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu),
- 8) Postanowienia końcowe,
- 9) Załączniki dotyczące współfinansowania projektu (na przykład kopia: poświadczonych wyciągów z uchwał budżetowych JST, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych),
- 10) Oświadczenia wszystkich partnerów z treścią zgodną z oświadczeniami wnioskodawcy zawartymi we wzorze wniosku o dofinansowanie projektu (w formie załączników).

10. POŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY

W przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw wnioskodawca przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku o dofinansowanie, natomiast mikroprzedsiębiorca przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za ostatni rok poprzedzający rok składania wniosku o dofinansowanie projektu. Dokumenty powinny posiadać stempel urzędu skarbowego lub dokument potwierdzający złożenie sprawozdania we właściwym urzędzie. Jeżeli działa krócej, to wnioskodawca przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za okres prowadzonej działalności. W przypadku, gdy wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, zgodnie z deklaracją zamieszczoną w Biznesplanie, wnioskodawca załącza kopię deklaracji PIT lub CIT (w zależności od rodzaju opodatkowania) za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego lub z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie) lub inny dokument rozliczenia podatku za ostatnie dwa lata działalności (rozliczenie roczne dla karty podatkowej).

Brak stempla urzędu skarbowego lub dokumentu potwierdzającego jego złożenie wymaga przedstawienia stosownego wyjaśnienia (w formie oświadczenia do wniosku o dofinansowanie).

11. DOKUMENTY REJESTROWE

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (w przypadku konsorcjum dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie). W przypadku, gdy podmiotami są spółki należy również załączyć kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

12. DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

12.1. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej w przypadku, gdy nie korzystał z pomocy publicznej lub z pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na realizację którego wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej. W przypadku projektów, w których wnioskodawcą jest spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników osobno. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał pomoc publiczną we wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć **nie dotyczy**.

*Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej
został umieszczony w załączniku nr 4 do
Podręcznika dla wnioskodawców
RPO WO 2014-2020 (EFRR)*

12.2. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ

Wnioskodawcy projektów zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej (część A) zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej. W przypadku projektów, w których wnioskodawcą jest spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników osobno. Natomiast *Formularz informacji o Pomocy Publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż Pomoc de minimis lub Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (część B) wypełniają tylko i wyłącznie wnioskodawcy, realizujący projekt **objęty** pomocą publiczną.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie otrzymał pomocy publicznej we wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć **nie dotyczy**.

W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w związku, z którą ubiega się o pomoc. W przypadku pomocy *de minimis* należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację składanego projektu oraz każdą inną pomoc *de minimis* udzieloną wnioskodawcy w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych. W przypadku otrzymania przez wnioskodawcę pomocy *de minimis*, do wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawcy są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych, wystawione przez podmiot udzielający pomocy.

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

2. *Podmiot udzielający pomocy publicznej* - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną 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 otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

4. *Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy* - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie

internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.

5. *Forma pomocy publicznej* - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.

6. *Wartość otrzymanej pomocy publicznej* - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

7. *Przeznaczenie pomocy publicznej* - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

UWAGA!

Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o pomoc de minimis

wypełniają dodatkowo odpowiednio:

*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się
o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną
w ogólnym interesie gospodarczym.*

12.3. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wypełniają wnioskodawcy korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z póź. zm.).

12.4. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym wypełniają wnioskodawcy, zaliczani do przez przedsiębiorców wykonujących usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej

przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z póź. zm.)

12.5. OŚWIADCZENIE O NIEZALICZANIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI

W przypadku gdy projekt objęty jest pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia właściwego oświadczenia o niezaliczaniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji. Wersję A oświadczenia wypełniają wnioskodawcy korzystający z regionalnej pomocy inwestycyjnej, natomiast wersję B wnioskodawcy korzystający z pomocy *de minimis*.

13. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym zaznacza czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania podmiotu do mikro, małego, średniego bądź dużego przedsiębiorstwa, a także czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim lub powiązanym. Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym do oświadczenia wskazanego wyżej powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność.

Jako dokumenty potwierdzające zależność należy rozumieć:

- dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego, umowy nawiązania współpracy z wnioskodawcą (np. umowa spółki),
- sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego (tj. np. bilans, rachunek zysków i strat) za dwa pełne zamknięte lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku,
- dokumenty potwierdzające ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwie partnerskim/powiązanym (deklaracje składane do ZUS z których wynikać powinien wymiar czasu pracy lub zestawienie osób zatrudnionych w przeliczeniu na etaty potwierdzone przez głównego księgowego/ właściciela firmy/ osobę upoważnioną do reprezentowania firmy) za dwa pełne lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku ze wskazaniem na wymiar czasu pracy.

Uwaga:

Jeżeli z załączonych dokumentów nie wynika jednoznacznie status przedsiębiorstwa IZ/IP zastrzega możliwość poproszenia o dokumentację za poprzednie lata obrachunkowe, do momentu możliwości określenia statusu.

Liczba osób zatrudnionych

Zgodnie z zapisami art. 5 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem

w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele – kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący 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.

Za roczną jednostkę pracy (RJP) powinno się przyjmować każdą osobę faktycznie wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorstwa, nie zaś wyłącznie osoby pozostające z nim w stosunku pracy w rozumieniu prawa polskiego. Zatem, w odniesieniu do umów cywilnoprawnych zawieranych przez przedsiębiorstwo z osobami wykonującymi w swoim imieniu działalność gospodarczą (pozostającymi w tzw. samo zatrudnieniu) stwierdzić należy, iż podobnie jak w przypadku definicji przedsiębiorstwa za decydujący należy uznać aspekt funkcjonalny. W przypadku, gdy praca wykonywana jest według zasad tworzących stosunek pracy, uważa się, iż osoba zatrudniona jest pracownikiem w rozumieniu przepisów prawa krajowego. W zaistniałej sytuacji osoby zatrudnione na ww. warunkach należy uwzględniać jako RJP, przy czym bez znaczenia pozostaje nazwa umowy, w oparciu o którą wykonywane są czynności na rzecz przedsiębiorstwa (np. „umowa o dzieło”, „umowa zlecenia”, umowa z agencją pośrednictwa pracy). Koniecznym jest więc każdorazowe przeanalizowanie faktycznej treści stosunku łączącego strony.

Okres referencyjny

Dla określenia zmiany statusu przedsiębiorcy należy uwzględniać dane odnoszące się do zamkniętego okresu obrachunkowego bez czekania na zatwierdzenie tych danych (to jest w praktyce w większości przedsiębiorstw od dnia 1 stycznia kolejnego roku).

W odniesieniu do przedsiębiorstw nowopowstałych, które nie mają jeszcze zamkniętego pierwszego okresu obrachunkowego, dane służące do określenia statusu MŚP powinny pochodzić z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrachunkowego. Określenie statusu przedsiębiorstwa nowopowstałego powinno opierać się na danych aktualnych na dzień ubiegania się o wsparcie i odzwierciedlać prognozy dla całego bieżącego okresu obrachunkowego. Wszelkie

przyjęte przez wnioskodawcę wartości powinny znajdować oparcie w dokumentacji przedsiębiorstwa, a zakładane prognozy dotyczące poziomu zatrudnienia oraz wyników finansowych należy stosownie umotywić.

Przedsiębiorstwo powiązane - powiązania osobowe

Istotnym aspektem w zakresie powiązań są relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorstwami za pośrednictwem kontrolujących je osób fizycznych (nie chodzi tu o osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, gdyż takie traktowane są jako przedsiębiorstwa na gruncie art. 1 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu). Zgodnie z treścią art. 3 ust. 3 ww. rozporządzenia powiązanie należy stwierdzić także, jeżeli zachodzi ono poprzez osobę fizyczną, przy czym konieczne jest ustalenie, że rozpatrywane podmioty prowadzą działalność na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. Osoby fizyczne oznaczają w tym przypadku wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, prokurentów i wszelkie inne osoby fizyczne mające faktyczny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem. Przykładowo fakt występowania, tożsamy pod względem osobowym, struktur zarządu w dwóch spółkach z o.o. stanowiłby przesłankę do stwierdzenia powiązania pomiędzy nimi. Podobnie należałoby uznać w przypadku, w którym jedna osoba fizyczna posiadałaby uprawnienia umożliwiające kontrolowanie dwóch formalnie odrębnych podmiotów.

Powiązanie nie musi konieczności zachodzić przez – literalnie – te same osoby fizyczne, ale może się także opierać na związkach o charakterze rodzinnym czy biznesowym. O ile pojęcie tożsamego rynku właściwego wydaje się jasne, o tyle wyjaśnienia wymaga zakres pojęciowy wyrażenia „rynki pokrewne”. Ww. rozporządzenie za rynek pokrewny uznaje rynek danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na niższym lub wyższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku. Powyższe oznacza zależność w rodzaju: wytwórca materiału służącego do produkcji artykułu – producent artykułu – dystrybutor artykułu, przy czym wytwórca oraz dystrybutor działają na rynkach pokrewnych względem producenta, zaś producent na rynku pokrewnym względem wytwórcy oraz dystrybutora.

Ponadto elementem fundamentalnym dla stwierdzenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami jest istnienie okoliczności faktycznych wskazujących na współdziałanie. O powyższym świadczyć mogą w szczególności:

- wzajemne korzystanie ze swoich zasobów (finansowych, majątkowych) przez podmioty powiązane;
- posługiwanie się tożsamymi oznaczeniami indywidualizującymi podmiot w obrocie;
- funkcjonowanie pod tym samym adresem siedziby lub pod adresami nieruchomości powiązanych ze sobą w dowolny sposób funkcjonalny;
- tożsamość (choćby częściowa) kadry pracowniczej;
- wspólna strategia rozwoju;
- tożsamość (choćby częściowa) kanałów dystrybucji;

- wspólna strategia marketingowa;
- wspólne występowanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia;
- zawarte umowy o współpracy.

Przedstawione powyżej wyliczenie ma charakter przykładowy i nie stanowi katalogu zamkniętego przesłanek, które mogą stać u podstaw stwierdzenia powiązania, lecz ma na celu ukazanie szerokości spektrum badania zależności zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami. Badanie relacji w odniesieniu do konkretnego podmiotu aplikującego o dofinansowanie każdorazowo będzie dotyczyć całego szeregu okoliczności analizowanych pod kątem faktycznego ich wpływu na pozycję rynkową wnioskodawcy. Stwierdzenie, że pomiędzy przedsiębiorstwami zachodzą opisywane związki o charakterze faktycznym może skutkować zaistnieniem pomiędzy nimi powiązania nawet w braku przekroczenia progów przewidzianych w art. 3 ust. 3 lit. a, b, c, d Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., czy też zaistnienia bezpośrednich relacji poprzez osoby fizyczne. Przesłanką dla stwierdzenia powiązania będzie w tym przypadku faktyczne funkcjonowanie na rynku jako jedna jednostka gospodarcza, złożona z podmiotów formalnie od siebie odrębnych.

Przedsiębiorstwa partnerskie

Nie ma znaczenia okoliczność czy to wnioskodawca posiada udziały w innym przedsiębiorstwie czy też to inne przedsiębiorstwo posiada udziały w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, nieistotnym, dla stwierdzenia relacji o charakterze partnerskim, pozostaje zatem „kierunek” zachodzącego partnerstwa.

13.1 OŚWIADCZENIE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY

Niezależnie od statusu przedsiębiorstwa do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć *Oświadczenie weryfikujące status przedsiębiorcy*.

Wnioskodawca wypełnia tabele, w których określa kolejno:

- wielkość zatrudnienia,
- przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych
- obrót oraz sumę aktywów bilansu za dwa pełne lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem samodzielnym wypełnia tabelę nr 1.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązany wypełnia tabelę nr 1 oraz 2.

W przypadku, gdy wnioskodawca jest powiązany z więcej niż jednym przedsiębiorstwem tabelę numer 2 należy powielić.

Tabele należy wypełnić zgodnie z dokumentacją dołączoną w załączniku numer 13 i 10.

14. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym określa:

- czy będąc osobą fizyczną nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- osoby będące członkami organów zarządzających bądź wspólnikami niniejszego podmiotu nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ww. oświadczenie powinno być złożone indywidualnie przez wnioskodawcę (pkt 2.4 wniosku o dofinansowanie) oraz przez pozostałych współwłaścicieli/udziałowców (zgodnie z dokumentem rejestrowym).

W przypadku projektów, w których wnioskodawcą jest spółka przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników/udziałowców oraz osób będących członkami organów zarządzających.

15. INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU

Dołączone dokumenty należy wyszczególnić w dodatkowej osobnej tabeli.

Wnioskodawca może dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie projektu. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innych środków legislacji niż typowa. Dokumentem takim mogą być także wszelkiego rodzaju ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do biznesplanu.

Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii województwa, plany rewitalizacji gminy). Dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne. Ponadto do tego załącznika należy dołączyć również wszelkie upoważnienia.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć **audyt energetyczny** dla projektów zawierających elementy dotyczące zwiększenia efektywności energetycznej, bądź w przypadku braku przedmiotowego dokumentu na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, oświadczenie beneficjenta o sporządzeniu audytu na potrzeby realizacji projektu. Audyt energetyczny należy przygotować w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz. U. 2009 Nr 43, poz. 346).

IOK może zażądać innych dokumentów, które zostaną określone w regulaminie konkursu . Dodatkowo na każdym etapie konkursu wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzania oceny projektów, a także dokonania weryfikacji prawidłowości zawartych w nim danych.



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 4

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Wykaz wzorów dokumentów wymaganych jako załączniki do wniosku o dofinansowanie:

1. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie
Biznes Plan
2. Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie
Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko
3. Załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie
Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych
4. Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością
5. Załączniki dotyczące pomocy publicznej tj.:
 - 5.1 Załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej
 - 5.2 Załącznik nr 12.2 do wniosku o dofinansowanie
Część A - Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej)
Część B – Formularz informacji o Pomocy Publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż Pomoc de minimis lub Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
 - 5.3 Załącznik nr 12.3 do wniosku o dofinansowanie
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - 5.4 Załącznik nr 12.4 do wniosku o dofinansowanie
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
 - 5.5 Załącznik nr 12.5 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji
6. Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę
7. Załącznik nr 13.1 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie weryfikujące status przedsiębiorcy
8. Załącznik nr 14 do wniosku o dofinansowanie
Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 1
do wniosku o dofinansowanie

**BIZNESPLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH
SIĘ O WSPARCIE
W RAMACH RPO WO 2014 - 2020**

Oś Priorytetowa: 2. *Konkurencyjna gospodarka*

Działanie: 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja

Poddziałanie:

Cel tematyczny: *Wzmacnianie konkurencyjności MSP*

Priorytet inwestycyjny: *3b Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MSP, w szczególności w celu umiędzynarodowienia*

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

- A. Podstawowe informacje identyfikujące Wnioskodawcę oraz projekt.**
- B. Opis dotychczasowej działalności Wnioskodawcy.**
- C. Opis projektu.**
- D. Plan marketingowy dla projektu.**
- E. Prognoza sprzedaży/ popytu.**
- F. Sytuacja finansowa Wnioskodawcy oraz jej prognoza.**
- G. Odniesienie do kryteriów oceny projektu.**
- H. Zastosowane uproszczone metody rozliczenia wydatków bezpośrednich oraz kosztów pośrednich**

Karta informacyjna

Określenie Wnioskodawcy: Nazwa firmy/Imię i nazwisko	
Tytuł projektu:	
PKD (dot. działalności głównej):	
PKD działalności objętej zakresem projektu:	
Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych projektu:	
Wnioskowana kwota dofinansowania:	
Okres realizacji projektu:	
Projekt realizowany w partnerstwie lub z realizatorem (TAK/NIE)	

A. Podstawowe informacje dotyczące projektu.

A.1 Informacje dotyczące wnioskodawcy	
Prosimy o podanie następujących informacji dotyczących wnioskodawcy wraz z podaniem informacji o ewentualnych udziałowcach przedsiębiorstwa	
1. Pełna nazwa	
2. Adres siedziby	
2.1 Telefaks (wraz z nr kierunkowym)	
2.2 Telefon	
2.3 Adres poczty elektronicznej	
2.4 Adres strony internetowej	
2.5 Status prawny nieruchomości	
3. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku	
4. Czy Wnioskodawca ma status podatnika VAT (TAK/NIE)	
5. Data rozpoczęcia działalności (DD/MM/RRRR)	
6. Udziałowcy oraz % udziałów i głosów	

A.2 Lokalizacja projektu	
Proszę podać dane dotyczące nieruchomości, przy której lub, w której projekt będzie zlokalizowany.	
1. Województwo	
2. Powiat	
3. Gmina	
4. Miejscowość	
5. Kod pocztowy	
6. Ulica	
7. Numer domu	
8. Nr lokalu	
9. Status prawny nieruchomości: określić formę władania nieruchomością; jeśli jest dzierżawiona/wynajmowana, to na jaki okres i jakie są ograniczenia? (okres wypowiedzenia).	
10. Pozostałe miejsca realizacji projektu (jeśli dotyczy). Proszę podać województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, nr domu i lokalu (jeśli możliwe).	

A.3 Informacje dotyczące partnera/realizatora

Prosimy o podanie następujących informacji dotyczących wnioskodawcy wraz z podaniem informacji o ewentualnych udziałowcach przedsiębiorstwa (w przypadku realizacji projektu bez udziału partnera, realizatora usunąć przedmiotową tabelę).

1. Pełna nazwa	
2. Adres siedziby	
2.1 Telefaks (wraz z nr kierunkowym)	
2.2 Telefon	
2.3 Adres poczty elektronicznej	
2.4 Adres strony internetowej	
3. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku	
4. Czy Wnioskodawca ma status podatnika VAT (TAK/NIE)	
5. Data rozpoczęcia działalności (DD/MM/RRRR)	
6. Udziałowcy	

B. Opis dotychczasowej działalności wnioskodawcy.

B.1 Działalność wnioskodawcy			
Proszę określić rodzaj prowadzonej (lub prowadzonych) działalności gospodarczej oraz podać numer EKD lub PKD (cztery cyfry). W przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw proszę wpisać NIE DOTYCZY.			
Działalność nr PKD lub EKD	Charakterystyka	Udział % w ostatnim roku obrotowym w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży	Udział % pracujących w ogólnej liczbie pracujących

B.2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa		
Proszę w kilku zdaniach opisać historię przedsiębiorstwa, główny przedmiot działalności, proszę również opisać 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? Proszę również szczegółowo opisać prowadzoną dotychczas działalność eksportową (dotychczasowe przychody z eksportu, kraje do których przedsiębiorstwo eksportuje swoje produkty, istniejące umowy/ porozumienia z kontrahentami zagranicznymi) (maksymalnie 1 strona).		
W poniższej tabeli proszę wymienić otrzymane certyfikaty i nagrody:		
Certyfikaty/Nagrody	Czego dotyczyły (krótki opis)	Rok przyznania

B.3 Miejsce na rynku

Charakterystyka rynku: Kto jest głównym odbiorcą? Proszę podać szacunkową liczbę klientów oraz określić udział poszczególnych odbiorców (grup odbiorców) w przychodach ze sprzedaży. Powyższe proszę opisać w rozbiu na kraj i zagranicę.

Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?

Jakie są oczekiwania i potrzeby klientów? W jakim stopniu Państwa oferta odpowiada na te oczekiwania? Czy coś trzeba zmienić? Jeśli tak, to co?

W których segmentach Państwa oferty popyt jest rosnący, a gdzie malejący? Sprzedaż, których produktów, usług lub towarów ulega wahaniom sezonowym? Jak poważne jest to zjawisko?

C. Opis projektu

C.1 Wpływ projektu na działalność wnioskodawcy – cele projektu

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, w wierszu Uzasadnienie, należy w prawej kolumnie wpisać „nie dotyczy”.

Kategoria celu	Jak cel będzie realizowany?
1. Zwiększony poziom handlu zagranicznego sektora MSP	
2. Wzrost zatrudnienia w przedsiębiorstwie w okresie 12 miesięcy od zakończenia finansowej realizacji projektu	- Proszę podać ilość stworzonych stanowisk (etatów)..... W tym: - kobiety - niepełnosprawni
3. Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwo wsparte w zakresie internacjonalizacji.	

4. Zwiększenie konkurencyjności i pozycji na rynku	
5. Wprowadzenie zmian organizacyjno procesowych w przedsiębiorstwie	

C.2 Potrzeby inwestycyjne oraz inne zasoby niezbędne do realizacji projektu

Zgłaszany projekt inwestycyjny z pewnością jest związany z potrzebami wynikającymi z analizy rynku. Proszę scharakteryzować te potrzeby oraz wyjaśnić, z czego one wynikają. W tym celu należy odpowiedzieć na poniższe pytania.

1. Jakie są potrzeby wnioskodawcy? Od kiedy one istnieją? Dlaczego nie zostały zaspokojone?

2. Czy dzięki realizacji zgłoszonego projektu wszystkie bieżące potrzeby zostaną zaspokojone? Jeśli nie to, dlaczego wybrano właśnie taki a nie inny zakres projektu?

3. Inne niezbędne zasoby potrzebne do realizacji projektu (proszę wymienić):

C.3 Szczegółowy opis projektu

1. Proszę szczegółowo opisać zadania planowane w ramach realizowanego projektu.

2. Jeżeli w ramach zgłaszanego projektu zakładany jest udział w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych (m.in. w targach, pokazach technologii itp.) proszę opisać zakres planowanych wydarzeń oraz uzasadnić potrzebę udziału w nich beneficjenta m.in. w odniesieniu do profilu prowadzonej działalności, posiadanej strategii rozwoju przedsiębiorstwa. Proszę opisać ich cel, charakter oraz planowane rezultaty.

3. W jaki sposób udział w targach/imprezach targowo - wystawienniczych/misjach gospodarczych przełoży się na rozwój przedsiębiorstwa? Czy w przyszłości będą rozwijane nowe kontakty gospodarcze poprzez prowadzenie działalności promocyjnej?

4. Czy przedsiębiorca planuje w wyniku realizacji inwestycji rozszerzenie swojej działalności na nowe rynki? Do kogo będzie skierowana oferta?	
5. Czy planowane zadania stanowią część większej inwestycji (np. są rezultatem wdrożenia nowego produktu lub usługi, które mają zostać wypromowane)?	
6. Czy podczas uczestnictwa w targach/imprezach targowo – wystawienniczych/misjach gospodarczych promowana będzie przez przedsiębiorcę Opolska Marka? Jeśli tak, proszę o szczegółowe podanie sposobu promocji Opolskiej Marki.	
7. Jakie instrumenty promocyjne będą wykorzystane podczas imprezy targowo – wystawienniczej i/lub misji gospodarczej?	
8. Zwiększenie działalności eksportowej wskutek realizacji projektu	
9. Czy projekt prowadzi do wprowadzenia zmian organizacyjno – procesowych	

C.4 a Lokalizacja targów/pokazów technologii/wystaw (3 typ projektu)*

Proszę podać dane dotyczące miejsca targów / pokazów technologii/wystaw (3 typ projektu)

1. Kraj	
2. Miasto/Miejscowość	
3. Termin targów/pokazów technologii/wystaw (3 typ)	

4. Charakter i cel targów/pokazów technologii/wystaw (3 typ)

* w przypadku większej liczby targów/pokazów technologii/wystaw należy dodać odpowiednią ilość tabel.

C.4 b Lokalizacja misji gospodarczych (2 typ projektu)*

Proszę podać dane dotyczące miejsca misji gospodarczych

1. Kraj

2. Miasto/Miejscowość

3. Termin misji gospodarczych (2 typ)

4. Charakter i cel misji gospodarczych (2 typ)*

* w przypadku większej liczby misji gospodarczych należy dodać odpowiednią ilość tabel.

C.5 Zatrudnienie

Proszę określić, w jaki sposób realizowany projekt przyczyni się do wzrostu zatrudnienia w przedsiębiorstwie w okresie 12 miesięcy po zakończeniu finansowej realizacji projektu. Tworzone etaty muszą być wynikiem zrealizowanej inwestycji i nie mogą dotyczyć przeniesienia stanowisk pracy z innych miejsc/oddziałów prowadzonej działalności gospodarczej. Należy pamiętać, że utrzymanie stworzonych etatów będzie podlegać kontroli w okresie 3 lat od zakończenia finansowej realizacji projektu. Proszę określić rodzaj tworzonych stanowisk pracy oraz podać uzasadnienie ich utworzenia w związku z ponoszonymi w ramach inwestycji nakładami. Należy pamiętać, aby uwzględnić płacę wszystkich pracowników w odpowiednim wierszu Rachunku zysku i strat.

Rodzaj stanowiska pracy

Ilość efektywnie stworzonych etatów

Uzasadnienie

Personel wnioskodawcy	
Proszę scharakteryzować poziom i strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie. Należy podać informacje o aktualnym stanie zatrudnienia.	
1. Liczba etatów ogółem:	
2. Szacunkowa liczba etatów likwidowanych oraz przyczyny ich zamykania	

C.6 Doświadczenie i zasoby ludzkie		
Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia wiedzy lub kompetencji. W poniższej tabeli należy wykazać, czy wnioskodawca posiada doświadczenie oraz kadry gwarantujące prawidłową realizację projektu. W przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw proszę wpisać NIE DOTYCZY.		
Jakie najważniejsze działania/inwestycje wnioskodawca podjął w ciągu ostatnich 24 miesięcy? Proszę podać zakres tych działań/inwestycji oraz ich powiązanie ze złożonym do dofinansowania projektem/innymi przedsięwzięciami	1.	
	2.	
	3.	
	n.	
Czy posiadane zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu oraz osiągnięcia celów określonych w projekcie?		
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie w korzystaniu z programów pomocowych Unii Europejskiej? Jakich?		

Proszę określić, czy korzystaliście już Państwo lub zamierzacie korzystać z programów pomocowych. Jeśli tak prosimy podać szczegóły dla każdego z programów.

PROGRAM / ŚRODKI POMOCOWE

1. Nazwa programu/Działanie/Poddziałanie	
2. Okres realizacji projektu	
3. Nazwa projektu	
4. Przyznane środki/wartość projektu	
5. Uwagi	

PROGRAM / ŚRODKI POMOCOWE

1. Nazwa programu/Działanie/Poddziałanie	
2. Okres realizacji projektu	
3. Nazwa projektu	
4. Przyznane środki/wartość projektu	
5. Uwagi	

PROGRAM / ŚRODKI POMOCOWE

1. Nazwa programu/Działanie/Poddziałanie	
2. Okres realizacji projektu	
3. Nazwa projektu	
4. Przyznane środki/wartość projektu	
5. Uwagi	

C.7 Aktualne zdolności wytwórcze

Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.

1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację?			
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, warunki, itp.).			
3. Proszę określić posiadane zasoby techniczne	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość

D. Plan marketingowy dla projektu.

D.1 Konkurencja na rynku				
<p>Jacy są Państwa konkurenci? Na jakim rynku działają? W jakim zakresie Państwa oferta jest lepsza, a w jakim gorsza? Czym różni się Państwa oferta od konkurencji? Proszę wyczerpująco odpowiedzieć na poniższe pytania: Czy konkurenci są silniejsi, czy słabsi w danym segmencie, w którym działalność jest prowadzona?</p>				
Oferta wnioskodawcy		Oferta konkurencji (opis)		
Oferta 1:				
Oferta 2:				
Oferta 3:				
Oferta n:				
<p>Dla każdej grupy produktów, usług lub towarów proszę opisać pozycję konkurencji oraz swoją w następujących obszarach: jakości, ceny, reklamy/promocji, grup klientów. Proszę się zastanowić, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu (usługi) na rynek? Czy dokonają oni obniżenia cen swoich produktów (usług), czy uruchomią dodatkową akcję promocyjną, a może zachowają się w jeszcze inny sposób? Jaka będzie wtedy reakcja Wnioskodawcy? Proszę dokonać oceny głównych konkurentów ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.</p>				
Nazwa konkurenta	Jakość	Cena	Reklama / promocja	Średni wynik punktowy
1	2	3	4	5
Oferta wnioskodawcy				
Konkurent 1				
Konkurent n				
Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.				

D.2 Miejsce na rynku w wyniku realizacji projektu	
Znamy już dotychczasowy Państwa rynek sprzedaży. A jak będzie on kształtował się po realizacji projektu? Wyczerpującej odpowiedzi na to pytanie proszę udzielić poniżej.	
Czy w wyniku realizacji projektu nastąpi wprowadzenie produktu/usługi na nowy rynek zagraniczny?	
Czy w wyniku realizacji projektu nastąpi wprowadzenie nowego produktu/nowej usługi na rynek zagraniczny?	
Kim będą nabywcy produktów i usług?	
Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług?	
Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
Czy oferowana usługa/produkt/towar odpowiada na zidentyfikowane potrzeby rynkowe?	

D.3 Promocja projektu

Proszę przedstawić formę działań promocyjnych i opisać promocję projektu zgodnie z wytycznymi MliR oraz zasadami zawartymi w *Regulaminie konkursu*. Dodatkowo należy przedstawić sposób promowania udziału Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu.

E. Prognoza sprzedaży.

* **Rok/okres bazowy** dla wnioskodawców działających mniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku – należy przyjąć:

- dane wykonane na dzień złożenia wniosku (w wielu przypadkach tożsame z bilansem otwarcia),

a jako pierwszy rok prognozy stan na ostatni dzień roku kalendarzowego, w którym jest składany wniosek (tylko w takim przypadku dopuszcza się, aby rok prognozy był tym samym rokiem kalendarzowym, którym jest rok bazowy), albo

- jeśli wnioskodawca działający mniej niż 12 miesięcy przyjął za rok bazowy pełny rok kalendarzowy, 1 rok prognozy jest już kolejnym rokiem kalendarzowym.

Rok/okres bazowy dla wnioskodawców działających dłużej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku – należy przyjąć dane na ostatni dzień zakończonego roku obrotowego (kalendarzowego).

Każdy z kolejnych lat prognozowanych przedstawia dane na ostatni dzień roku obrotowego (kalendarzowego).

E.1 Prognoza sprzedaży																		
W tabeli tej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Z wyodrębnieniem tych, które w wyniku realizacji projektu zostaną wprowadzone na nowe rynki. Należy zaplanować politykę cenową oraz oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług. Dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi. W przypadku podania pogrupowanych produktów/usług, można podać średnią cenę. Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją E.																		
Produkt / usługa/towar	rok (n-1) ...			okres bieżący ...			rok n ...			rok (n+1)...			rok(n+2)...			rok (n+3)...		
	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN	Cena jedn. PLN	Ilość Szt.	Przychody ze sprzedaży PLN
1																		
2																		
n																		
Razem przychody ze sprzedaży																		
Dlaczego zastosowano określone ceny? Proszę podać uzasadnienie odnoszące się do sytuacji rynkowej, jakości, zmian w kosztach, itp.																		

- należy podać dane za ostatni, zakończony okres obrachunkowy, okres bieżący i przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz **trzech** lat od momentu jego zakończenia finansowego
- rok (n-1)** to rok poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie (np. 2014)
- okres bieżący** to zakończone kwartały roku bieżącego, czyli roku, w którym składany jest wniosek :
- rok n** to rok, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie (np. 2015).
- kolumny **rok (n+1) do rok (n+.....)** muszą obejmować kolejne lata realizacji projektu oraz okres 3 lat po jego zakończeniu finansowym (w/w kolumny można powielać w zależności od okresu realizacji projektu)
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje

Przed wypełnieniem sprawozdań finansowych!

- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla dwóch poprzednich lat obrachunkowych - małe i średnie przedsiębiorstwa (w przypadku mikroprzedsiębiorstw za ostatni rok obrachunkowy), okresu bieżącego, oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz pięciu/trzech (dla MŚP) lat od momentu jego zakończenia (Np. jeżeli projekt trwa 3 miesiące i kończy się w październiku 2016 roku to przygotowujemy następujące sprawozdania: historyczne za lata 2014 i 2015, aktualne za bieżący okres obrachunkowy, oraz prognozę na lata 2017 –2020)
- rok bazowy n-2 oraz n-1 to dwa pełne zakończone okresy obrachunkowe (Np. rok 2013 oraz 2014)
- jeżeli działalność nie była prowadzona w okresie ostatnich dwóch lat to wnioskodawca przedstawia sprawozdanie lub sprawozdania dotyczące dostępnych okresów – (np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2013 r. przedstawia sprawozdanie za okres od czerwca do grudnia 2013, oraz pełne sprawozdanie roczne za 2014 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 jest złożony w 23 lipca 2015 to będzie to sprawozdanie za 2 pierwsze kwartały roku 2015) lub dane ze sprawozdania za ostatni rok (2014) w sytuacji, gdy wnioskodawca nie posiada aktualnego sprawozdania za I kwartał.
- rok n to okres obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (Np. jeżeli sprawozdanie bieżące dotyczy 2 pierwszych kwartałów 2015, to rok n obejmuje to sprawozdanie oraz prognozę na kolejne 2 kwartały roku 2015)
- przyjmujemy, że rok obrachunkowy jest zakończonym 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?	

F.1 Bilans [w tys. PLN]									
Aktywa	rok bazowy n-2	rok bazowy n-1	Okres bieżący	rok n...	1 rok ...	2 rok ...	3 rok ...	4 rok ...	5 rok ...
A. Aktywa trwałe (I+II+III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne									
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Zapasy									
II. Należności krótkoterminowe									
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)									
IV. Pozostałe aktywa obrotowe									
Aktywa razem (A+B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasywa	rok bazowy n-2	rok bazowy n-1	Okres bieżący	rok n...	1 rok ...	2 rok ...	3 rok ...	4 rok ...	5 rok ...
C. Kapitał (fundusz) własny									
D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Rezerwy na zobowiązania									
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Kredyty i pożyczki									
2. Pozostałe									
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Z tytułu dostaw i usług									
2. Kredyty i pożyczki									
3. Pozostałe									
IV. Rozliczenia międzyokresowe									
Pasywa razem (C+D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

F.2 Rachunek zysków i strat [w tys. PLN]									
	rok bazowy n-2	rok bazowy n-1	Okres bieżący	rok n...	1 rok ...	2 rok ...	3 rok ...	4 rok ...	5 rok ...
A. Przychody netto ze sprzedaży	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług									
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów									
B. Koszty działalności operacyjnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Amortyzacja									

II. Zużycie materiałów i energii										Załącznik nr 4 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 (EFRR)
III. Usługi obce										Wersja 3
IV. Podatki i opłaty:										sierpień 2015 r.
V. Wynagrodzenia										
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia										
VII. Pozostałe koszty rodzajowe										
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów										
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Dotacje										
II. Pozostałe przychody operacyjne										
E. Pozostałe koszty operacyjne										
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Przychody finansowe										
H. Koszty finansowe										
I. Zysk (strata) brutto (F + G - H)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J. Podatek dochodowy										
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)										
L. Zysk (strata) netto (I - J - K)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

G. Odniesienie do kryteriów oceny projektu*.

G.1 Kryteria merytoryczne szczegółowe [bezwzględne]		
Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia
1	Koszty dotyczące promocji przedsiębiorstwa, w tym udziału w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych stanowią mniejszą część kosztów kwalifikowalnych projektu.	
2	Koszty dotyczące promocji przedsiębiorstwa, w tym udziału w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych znajdują uzasadnienie w strategii rozwoju przedsiębiorstwa lub wprowadzonym nowym modelu biznesowym.	
3	Ocena jakości i wykonalności strategii/modelu biznesowego.	

* Opis danego kryterium znajduje się w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 (EFRR) zał. nr 3, Kryteria właściwe dla działania 2.4 *Współpraca gospodarcza i promocja*

G.2 Kryteria merytoryczne szczegółowe [punktowane]		
Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie/obliczenia wraz z metodologią [bez wpisywania punktacji]
1	Zwiększenie efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa.	
2	Wprowadzenie produktu/usługi na nowy rynek zagraniczny lub wprowadzenie nowego produktu/usługi na rynek zagraniczny.	
3	Wkład własny wyższy od minimalnego.	
4	Projekt prowadzi do wprowadzenia zmian organizacyjnych/procesowych. [Kryterium nie dotyczy przedsiębiorstw nowozałożonych]	
5	Projekt dotyczy kluczowych lub potencjalnie kluczowych obszarów rozwoju wskazanych w RSI WO 2020.	
6	Udział przychodów przedsiębiorstwa dotyczących eksportu w stosunku do wielkości przychodów ogółem.	
7	Ocena konkurencyjności produktu/usługi będącej przedmiotem projektu.	
8	Kompleksowość projektu.	
9	Komplementarność projektu.	

Kryteria dodatkowe [punktowane]		
Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie [bez wpisywania punktacji]
1	Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem we wczesnej fazie rozwoju lub przedsiębiorstwem nowozałożonym.	
2	Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem ekologicznym lub wniosek dotyczy inwestycji ekologicznych.	
3	Tematyka wydarzenia gospodarczego jest zgodna z zakresem działalności przedsiębiorstwa wskazanej w posiadanej strategii, istniejącym modelu biznesowym.	
4	Zasięg „wydarzenia gospodarczego”.	
5	Zaangażowanie wnioskodawcy w wydarzenie gospodarcze.	

* Opis danego kryterium znajduje się w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 (EFRR) zał. nr 3, Kryteria właściwe dla działania 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja

H. Zastosowane uproszczone metody rozliczania wydatków bezpośrednich oraz kosztów pośrednich.

H.1 Szczegółowy budżet projektu z opisem metodologii oszacowania kwot ryczałtowych (koszty bezpośrednie) oraz wydatków podlegających rozliczeniu w oparciu o stawki ryczałtowe (koszty pośrednie)							
<p>Należy wypełnić poniższą tabelę zgodnie z instrukcją.</p> <p>1. Wnioskodawca przedstawia szczegółowy budżet projektu a więc zakładane koszty ryczałtowe projektu z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami, - koszty pośrednie tj. koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, np. koszty związane z obsługą techniczną projektu. <p>2. Wykaz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych powinien być zgodny z Załącznikiem nr 6 do SZOOP (EFRR) - Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 w ramach danego działania/poddziałania. Katalog zamknięty kosztów pośrednich wskazany jest w Załączniku nr 6 do SZOOP (EFRR).</p> <p>3. Wysokość ryczałtu powinna wynikać z metodologii (indywidualnej kalkulacji kosztów) - Beneficjent przedstawia wydatki projektu w szczegółowym budżecie projektu (tabela). Nazwy kosztów to koszty szczegółowe, wchodzące w zakres poszczególnych zadań. Zadania odpowiadają realizowanym typom projektów i powinny być zgodne z pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie. Nazwy kosztów (koszty szczegółowe) powinny być przyporządkowane do każdego zadania.</p> <p>4. Do każdej nazwy kosztu w tabeli należy wykazać metodologię wyliczenia kosztów przy jednoczesnym wskazaniu dokumentów potwierdzających oszacowaną wartość kosztu oraz dokumentów, na podstawie których beneficjent potwierdzi realizację każdego z zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych. Metodologię ustala się w następujący sposób:</p> <p>Metodologia wyliczenia kosztów bezpośrednich – opis wyliczenia danej kwoty wraz z wykazem dokumentów stanowiących podstawę kalkulacji kosztów (koszty bezpośrednie), np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty potwierdzające rozseparowanie rynku, na podstawie których oszacowano planowaną wartość kosztów; - oferty na podstawie, których oszacowano planowaną wartość kosztów; - wskazanie odnośników, linków, itp. umożliwiających weryfikację kalkulacji kosztów. <p>Metodologia wyliczenia kosztów pośrednich – opis wyliczenia danej kwoty wraz z wykazem dokumentów stanowiących podstawę kalkulacji kosztów stanowiących katalog zamknięty zgodnych z Załącznikiem nr 6 do SZOOP (EFRR):</p> <ul style="list-style-type: none"> - historyczne dane księgowe; - dane statystyczne, porównanie z podobnymi rodzajami operacji; - dotychczasowe wartości kosztów pośrednich. <p>5. Wnioskodawca powinien przedstawić co najmniej dwa wymienione w pkt 4 dokumenty, na podstawie których dokonał oszacowania danej kwoty w ramach przedstawionej nazwy kosztu. Powyższe nie obowiązuje w przypadku kosztów, w zakresie których nie ma możliwości wyboru usługodawcy/dostawcy, np. wynajem powierzchni wystawienniczej. To na Wnioskodawcy ciąży obowiązek udowodnienia, iż w przypadku danego kosztu nie ma możliwości wyboru usługodawcy/dostawcy.</p> <p>6. Przy konstruowaniu metodologii wyliczenia kosztów Wnioskodawca jest ograniczony, w zależności od wartości projektu, limitami procentowymi zgodnie z kartami szczegółowymi dla konkretnego działania/poddziałania stanowiącymi załącznik do SZOOP RPO WO 2014-2020.</p> <p>PRZYKŁAD:</p> <p>Poddziałanie 2.4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maksymalnie 5% wartości kosztów kwalifikowanych projektu na opłaty finansowe i usługi doradcze; - do 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu na inne wydatki nierozdzielnie związane z realizacją projektu; - koszty promocji nie mogą przekroczyć 49 % pozostałych kosztów kwalifikowanych projektu (dotyczy 3 typu projektu); - koszty pośrednie stawką ryczałtową w wysokości do 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu. <p>7. W przypadku rozliczania kosztów ryczałtem Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako kwota ryczałtowa, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu. Niemniej jednak Beneficjent jest zobowiązany posiadać odpowiednią dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych, uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.</p>							
L.p. (oznaczenie nazwy kosztu)	Nazwa kosztu	Nr zadania (np. 1, 2, 3, etc.)	j.m. (np. szt., kpl., etc.)	ilość	cena jedn.	łącznie	Źródło danych potwierdzających wykonanie zadań i poniesienia kosztów oraz osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych Należy wskazać dokumenty lub inne dowody poświadczające wykonanie poszczególnych zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych
KOSZTY BEZPOŚREDNIE							
1B							
2B							
... etc. w razie konieczności i wiersze należy powielić							
RAZEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE							
KOSZTY POŚREDNIE							
1P							
2P							
... etc. w razie konieczności i wiersze należy powielić							
RAZEM KOSZTY POŚREDNIE						Wpisać rzeczywisty % kosztów pośrednich w projekcie	Należy zwrócić uwagę, iż kwota nie może być wyższa niż wynikająca z określonych limitów % dla danego działania/poddziałania
RAZEM							

*W sytuacji, gdy Wnioskodawca zaliczy podatek VAT do kosztów kwalifikowanych kwoty należy wpisać w wartości brutto. W pozostałych przypadkach należy wykazać kwoty netto.
UWAGA! Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Beneficjenta. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek, jako kwalifikowalny!!!

Oświadczenie przedsiębiorcy (Wnioskodawcy):	
<p>Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą przedsiębiorstwa oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.</p>	
Podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu przedsiębiorcy (Wnioskodawcy):	
Imię i Nazwisko	
Funkcja u przedsiębiorcy	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Funkcja u przedsiębiorcy	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Funkcja u przedsiębiorcy	
Data	
Podpis	

Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie

FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska:

A.1.1. Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmiany klimatu itp.).

A.1.2. Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

A.2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹ („dyrektywa SEA”)

A.2.1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

A.2.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SEA

- ☐ TAK
- ☐ NIE
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie² sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną):

¹ 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, s. 30).

² Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE.

A.3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady³ („dyrektywa OOS”)

A.3.1. W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze internetowe do uzgodnionego planu działania

A.3.2. Czy projekt wymieniono w następujących załącznikach do dyrektywy OOS⁴:

- załączniku I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.3);
- załączniku II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania A.4) — należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

A.3.3. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień⁵:

- a) nietechniczne streszczenie sprawozdania z OOS⁶;
- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS⁷, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1)

⁴ Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

⁵ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

⁶ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

⁷ W przypadkach gdy procedurę OOS zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy 2011/92/UE, państwa członkowskie udostępniają pisemne zobowiązanie do terminowego działania w celu zapewnienia wydania zezwolenia na inwestycję najpóźniej przed rozpoczęciem prac.

A.3.4. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

☐ TAK

☐ NIE

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt A.3.3.

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać następujące informacje:

a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (znane jako „decyzja dotycząca preselekcji”);

b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);

c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

A.3.5. Zezwolenie na inwestycję/pozwolenie na budowę (w stosownych przypadkach)

A.3.5.1. Czy projekt jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

☐ TAK*

☐ NIE

A.3.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

☐ TAK

☐ NIE*

* Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK” na pytanie A.3.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej

A.3.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK” (na pytanie A 3.5.2), należy podać datę.

A.3.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE” (na pytanie A. 3.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

A.3.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie A.3.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

--

A.3.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznej decyzji (lub ostatecznych decyzji)?

--

A.3.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję:

--

A.4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁸ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

A.4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

- ☐ TAK
☐ NIE

A.4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „TAK”, należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej⁹, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na główne siedliska lub gatunki, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie

⁸ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

⁹ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

A.4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „NIE”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 1¹⁰ oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli duży projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

--

A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹¹ („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

A.5.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

--

A.5.2. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

- ☐ TAK
☐ NIE

A.5.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej. Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

--

¹⁰ Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39)

¹¹ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

A.5.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 2¹². Jeżeli duży projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

--

A.5.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

--

A.6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

A.6.1. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹³ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze ścieków komunalnych

1) Należy wypełnić dodatek 3¹⁴ do formularza (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych).

2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

--

A.6.2. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁵ („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) — projekty w sektorze gospodarowania odpadami

¹² Dodatek 2 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40)

¹³ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

¹⁴ Dodatek 3 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41)

A.6.2.1. W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

--

A.6.2.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

--

A.6.3. Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁶ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

--

A.6.4. Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

--

A.7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych.

A.7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

A.7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

¹⁵ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. L 312 z 22.11.2008, s. 3).

¹⁶ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

_____ %

Należy krótko opisać rozwiązania:

--

A.8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIANY KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

A.8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

--

A.8.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakiegokolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?)¹⁷

--

¹⁷ W celu uzyskania dodatkowych wytycznych dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu/odporności na zmianę klimatu należy odnieść się do wytycznych sporządzonych dla kierowników projektów z DG ds. Działań w dziedzinie Klimatu:

http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/non_paper_guidelines_project_managers_en.pdf oraz wytycznych dotyczących oceny oddziaływania na środowisko/strategicznej oceny oddziaływania na środowisko: <http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

A.8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby)).

--

.....
(pieczęć nagłówkowa)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5
do wniosku o dofinansowanie

ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU
ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH
I PRAWNYCH

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

Miejsce i data

Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych¹

Lp.	Nazwa kosztu (np. Nazwa / Rodzaj sprzętu / Zestawu sprzętu ² / wartości niematerialne i prawne)	Główne parametry	Cena jednostkowa ³ [PLN]	Ilość	Wartość ogółem ³ [PLN]	Nr zadania (np. 1, 2, 3) (zgodnie z pkt. 5.1, 5.2 wniosku)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
SUMA						

¹ Dotyczy tylko wydatków kwalifikowalnych² W przypadku zestawu należy ogólnie określić co wchodzi w jego skład³ W sytuacji, gdy Wnioskodawca zaliczy podatek VAT do kosztów kwalifikowanych kwoty należy wpisać w wartości brutto. W pozostałych przypadkach należy wykazać kwoty netto.**UWAGA!** Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Wnioskodawcę. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek, jako kwalifikowalny!!!

Załącznik nr 7
do wniosku o dofinansowanie

OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA
NIERUCHOMOŚCIĄ

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Ja, niżej podpisany(a)¹ ,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się ,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a) w
(data) (miejsce)

zamieszkały(a)
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków, jako działka(i) nr
w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej
na cele budowlane², wynikające z tytułu:

1) własności²,

2) współwłasności² ,
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia,

3) użytkowania wieczystego² ,

4) trwałego zarządu^{2,3} ,

5) ograniczonego prawa rzeczowego² ,

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych^{2,3} ,
wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane^{2,4}

7)
(inne)

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Przekreślić jeśli nie dotyczy

³ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

⁴ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia
do reprezentowania osoby prawnej

(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁵

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejscowość, data)

(podpis(y))

⁵ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

Załącznik nr 12.1

OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

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 otrzymałem/-am pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej.

.....
Imię i nazwisko

.....
Telefon

.....
Data i podpis

.....
Stanowisko służbowe

Załącznik nr 12.2

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ

W związku z ubieganiem się.....(nazwa wnioskodawcy)..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014– 2020 na realizację projektu(nazwa projektu)..... oświadczam, że na realizację w/w projektu została mi udzielona pomoc publiczna:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy				Przeznaczenie pomocy publicznej
						Brutto		Netto		
						PLN	Euro	PLN	Euro	
POMOC DE MINIMIS										
1.										
2.										
3.										
SUMA:										
INNA POMOC PUBLICZNA NIŻ POMOC DE MINIMIS										
1.										
2.										
3.										
SUMA:										

Ponadto oświadczam, iż w okresie ostatnich trzech lat została mi udzielona pomoc de minimis:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy				Przeznaczenie pomocy publicznej
						Brutto		Netto		
						PLN	Euro	PLN	Euro	
POMOC DE MINIMIS										
1.										
2.										
3.										
SUMA:										

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

(podpis i pieczęć)

.....

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**B. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE, POMOC
DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE**

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 siedzibę¹

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

¹ 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.

Forma prawna ¹²⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 43 z późn. zm.)	
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.)	
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

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)²⁾:	
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

.....

² Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X

.....

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy³

- | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego ⁴ , w tym wysokości starty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |
| 2. Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, Spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych start przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość starty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |
| 3. Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 4. Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym ⁵ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> 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 publicznej: | | |
| a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| b) obroty wnioskodawcy maleją? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji ⁶ ? | | |
| e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |

³ Punkty 5-7 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem, w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych), ubiegających się o pomoc publiczną udzielaną na warunkach określonych w tym rozporządzeniu. Punkty 1 i 2 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa wyżej, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej).

⁴ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (DZ. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, późn. zm.).

⁶ Dotyczy wyłącznie producentów.

lub jest zerowa?

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie przezwyciężyć trudności z nich wynikające?

☐ tak ☐ nie☐ nie dotyczy

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

Jeśli tak, to w jaki sposób?

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną.

Czy wnioskowana pomoc publiczna dotyczy działalności:

- | | | | | |
|---|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| 1. w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁷ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 2. w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku nr 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 nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 4. w sektorze węglowym ⁸ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 5. w sektorze hutnictwa żelaza i stali ⁹ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 6. W sektorze budownictwa okrętowego ¹⁰ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 7. W sektorze włókien syntetycznych ¹¹ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 8. W sektorze transportu? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie środków transportu lub urządzeń transportowych ¹² ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |

⁷ 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).

⁸ 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 02.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170).

⁹ Zgodnie z art. 2 pkt 29 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).

¹⁰ Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003 r., str. 11 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t.2, str. 201, z późn. zm.).

¹¹ Zgodnie z art. 2 pkt 30 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).

¹² Zgodnie z art. 2 pkt 10 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).

Część E

Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej¹³

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		informacje szczegółowe					nominalna	brutto	
			1	2	3a	3b	3c			3d	3e		4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

¹³ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.”

Informacje dotyczące przedsięwzięcia:

1. Informacje ogólne:

1) opis przedsięwzięcia:

.....
.....

2) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł):

.....

3) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje (w rozbiu na poszczególne przeznaczenia pomocy):

.....

4) maksymalna dopuszczalna intensywność lub wartość pomocy:

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

5) maksymalną dopuszczalną intensywność pomocy:

.....

6) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

7) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz cele, których nie można byłoby osiągnąć bez pomocy:

.....

8) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

9) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

10) inne informacje dotyczące przedsięwzięcia:

.....

2. Informacje szczegółowe:

1) w przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać następujące informacje:

a) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę wraz ze wskazaniem aktu nakładającego zobowiązanie do realizacji zadań publicznych, a także określającego w szczególności zakres, charakter, czas trwania oraz sposób obliczania wysokości rekompensaty:

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

b) metodologia obliczania rekompensaty:

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

c) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały pokryte z przychodów ani zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego wraz z podaniem ich wielkości:

.....
.....

2) w przypadku otrzymania pomocy udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia, należy podać następujące informacje:

a) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę:

.....
.....

b) data wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie:

.....
.....

c) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia oraz ich wycena:

.....
.....

d) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia:

.....
.....

3) w przypadku otrzymania regionalnej pomocy operacyjnej, należy opisać problem występujący w danym regionie uzasadniający udzielenie pomocy publicznej:

.....
.....

4) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych:

.....

.....
b) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte:
.....
.....

5) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie start bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:
.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych start bieżących:
.....
.....

6) w przypadku otrzymania pomocy na koszty inwestycji początkowych w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego:
.....
.....

7) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie start bieżących (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:
.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych start bieżących:
.....
.....

8) w przypadku otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację, należy podać następujące informacje:

a) czy wnioskowana pomoc na restrukturyzację następuje bezpośrednio po przyznaniu pomocy na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa:
.....
.....

b) jeśli otrzymana, w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, pomoc na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1 Wytycznych wewnątrz wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

– czy przedsiębiorstwa dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?
.....
.....

- czy po upływie 3 lat od otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

.....
.....

- c) czy po udzieleniu pomocy na ratowanie lub restrukturyzację wystąpiły okoliczności o charakterze wyjątkowym i nieprzewidywalnym, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

.....
.....

- d) czy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy jest realizowany plan restrukturyzacji przewidujący udział środków publicznych stanowiących pomoc na restrukturyzację?

.....
.....

9) w przypadku otrzymania pomocy na anulowanie długów w sektorze kolejowym, należy podać następujące informacje:

- a) kiedy zostały zaciągnięte zobowiązania, których dotyczy pomoc:

.....
.....

- b) czy zobowiązania dotyczyły bezpośrednio działalności związanej z transportem kolejowym lub infrastrukturą kolejową, jej budową lub użytkowaniem:

.....
.....

- c) wyszczególnienie zobowiązań, które nie zostały pokryte wraz z podaniem ich wielkości oraz zastosowanej metodologii obliczeń:

.....
.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....

imię i nazwisko

.....

nr telefonu

.....

data i podpis

stanowisko służbowe

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA TABELI W CZĘŚCI E FORMULARZA INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE, POMOC
DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc 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.

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. 3e - 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:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) 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
POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wysokiej sprawności	a2.5
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 handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24

Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19

Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	bl
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	el
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	

pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10

**Załącznik nr 12.3
do wniosku o dofinansowanie**

**FORMULARZ INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC DE MINIMIS**

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Strona 1 z 7

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾
Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy
Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej
Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? ☐ tak ☐ nie
☐ nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
 - b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
 - c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
 - d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
 - e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
 - f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
 - g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
 - h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
 - i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie
- Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis		
Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:		
1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ?	<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 drogowego transportu towarów?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa ¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
Strona 4 z 7		

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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) maksymalna dopuszczalna 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:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się 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.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybostwstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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 otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt,

Kol. 3b 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 oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. 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. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać: a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	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
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
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
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 12.4
do wniosku o dofinansowanie

FORMULARZ INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ
WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM
INTERESIE GOSPODARCZYM

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

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.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, 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.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?

☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę?

☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym

roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach

podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego¹⁰⁾? ☐ 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? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 4) Czy, w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikro, mały lub średni, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 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) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

- 5) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 4, podmiot jest w stanie odzyskać płynność finansową? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis		
Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:		
1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ?	<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 ¹³⁾ ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5) w sektorze drogowego transportu towarów?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
6) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-5?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
7) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2, 4 lub 5 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa ¹⁴⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		

Strona 4 z 8

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁵⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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) maksymalna dopuszczalna 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:

E. Informacja dotycząca rekompensaty otrzymanej z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis

Czy podmiot otrzymał rekompensatę¹⁶⁾ z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą ubiega się o pomoc de minimis?

☐ tak

☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy wskazać:

a) w związku z jaką usługą świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym została udzielona rekompensata¹⁷⁾?

b) czy rekompensata udzielona została na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym?

☐ tak

☐ nie

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się 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.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Nie wypełnia się w przypadku podmiotów którym ma być udzielona pomoc de minimis:
- a) na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.),
 - b) będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336, z 21.12.2010, s. 24).
- 14) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 15) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.
- 16) Dotyczy zarówno pomocy publicznej jak również wsparcia nie spełniającego warunków określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 17) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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 otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b 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 oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. 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. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	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
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
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
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 12.5 **do wniosku o dofinansowanie**

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ
DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ
W TRUDNEJ SYTUACJI**

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... objętego Regionalną Pomocą Inwestycyjną oświadczam, że nie zaliczam się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z Art. 1 pkt 4 c) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć)

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO GRUPY PRZEDSIĘBIORSTW NIEFINANSOWYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI

W związku z ubieganiem się(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... objętego pomocą *de minimis* oświadczam, że nie zaliczam się do grupy przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych dotyczących pomocy państwa, na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C249/01).

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 13

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZESIĘBIORCĘ

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa beneficjenta*)..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorstwo spełnia kryteria dotyczące:

- **Mikroprzedsiębiorstwa** – mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które: ☐
 - a) zatrudnia mniej niż 10 pracowników;
 - b) jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro
- **Małym przedsiębiorstwa** – małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które: ☐
 - a) zatrudnia mniej niż 50 pracowników;
 - b) jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro
- **Średnim przedsiębiorstwa** – średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które: ☐
 - a) zatrudnia mniej niż 250 pracowników;
 - b) jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro
- **Dużym przedsiębiorstwem** - duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które: ☐
 - a) nie spełnia kryteriów MŚP,
 - b) 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny

oraz spełnia wymogi odnoszące się do przedsiębiorstwa:

- **Samodzielnego** ☐

Każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane
- **Partnerskiego** ☐

Przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu upstream) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu downstream) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

 - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które

- inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
 - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

– **Powiązane**

Każde przedsiębiorstwo, które pozostaje w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi załącznika I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym ww. rozporządzenia za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2 ww. rozporządzenia, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

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

Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi ww. rozporządzenia, przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.

Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2 ww. rozporządzenia. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie

wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.

Kryteria określone zgodnie z załącznikiem I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 13.1

OŚWIADCZENIE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

1) Tabela dotycząca Wnioskodawcy

Wyszczególnienie	W roku złożenia wniosku –.....rok	W ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym –rok	W poprzednim zamkniętym okresie obrachunkowym –rok
Wielkość zatrudnienia (roczne jednostki pracy – RJP)			
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrachunkowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania)			
Suma aktywów bilansu (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrachunkowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania)			

2) Tabela dotycząca przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego

Nazwa przedsiębiorstwa

Wyszczególnienie	W roku złożenia wniosku –.....rok	W ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym –rok	W poprzednim zamkniętym okresie obrachunkowym –rok
Wielkość zatrudnienia (roczne jednostki pracy – RJP)			

Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrachunkowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania)			
Suma aktywów bilansu (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrachunkowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania)			

Jeżeli z załączonych dokumentów nie wynika jednoznacznie status przedsiębiorstwa IZ/IP zastrzega możliwość poproszenia o dane za poprzednie lata obrachunkowe, do momentu możliwości określenia statusu.

Zgodnie z zapisami załącznika I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 14

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEKARALNOŚCI

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEKARALNOŚCI

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... oświadczam, co następuje:

będąc osobą fizyczną lub osoby będące członkami organów zarządzających bądź wspólnikami niniejszego podmiotu nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć)



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ZAŁĄCZNIK NR 6

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNIOSKODAWCÓW

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Wykaz wzorów dokumentów wymaganych jako załączniki do wniosku o dofinansowanie:

1. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie

Studium Wykonalności Inwestycji

2. Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie

Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

3. Załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie

Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych

4. Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością

5. Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie o zgodności projektu z pomocą publiczną

6. Załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

7. Załącznik nr 12.2 do wniosku o dofinansowanie

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

8. Załącznik nr 12.3 do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych

9. Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie o zagwarantowaniu ciągłości świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizowanego projektu

Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie

STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE W RAMACH RPO WO 2014 - 2020

Oś Priorytetowa:

Działanie :

Poddziałanie:

Cel tematyczny:

Priorytet inwestycyjny:

- A. Identyfikacja projektu.**
- B. Definicja celów projektu.**
- C. Analiza instytucjonalna i prawnej wykonalności projektu.**
- D. Analiza popytu oraz analiza opcji.**
- E. Zastosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.**
- F. Analiza finansowa.**
- G. Analiza ekonomiczna.**
- H. Specyficzne analizy dla danego rodzaju projektu/sektora.**
 - I. Odniesienie do kryteriów oceny projektu.**
- J. Promocja projektu.**

Załączniki:

Zał. 1. Zestawienie analiz dla metody standardowej

Zał. 2. Zestawienie analiz dla metody złożonej

Karta informacyjna

Określenie Wnioskodawcy: Nazwa firmy/Imię i nazwisko	
Tytuł projektu:	
Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020	
Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020	
Cel tematyczny	
Priorytet inwestycyjny	
Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych projektu:	
Wnioskowana kwota dofinansowania:	
Projekt realizowany w partnerstwie lub formule PPP (TAK lub NIE)	
Okres realizacji projektu:	

Dokument opracowany na podstawie:

1. *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 - MliR*

które odwołują się do:

2. *Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.*

3. *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. stanowiącego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.*

A. Identyfikacja projektu.

A.1 Informacje na temat koncepcji projektu oraz jego logicznych ram.	
Prezentacja projektu jako przedmiotu realizowanego przedsięwzięcia wraz z opisem, podaniem podstawowych parametrów technicznych, całkowitym kosztem inwestycji, wysokością kosztów kwalifikowanych, lokalizacją, poziomem dofinansowania itd.)	
Zarys i ogólny charakter projektu	
Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych.	
Dofinansowanie projektu stanowi Pomoc publiczną? (Tak lub NIE).	
Projekt należy do jednej z kategorii projektów generujących dochód? (TAK lub NIE).	
Projekt stanowi samodzielną jednostkę analizy? (TAK lub NIE)	
<p>W sytuacji gdy projekt nie stanowi samodzielnej jednostki (pod kątem operacyjności, jest np. jedną z faz większego przedsięwzięcia) należy rozszerzyć przedmiot analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt. Należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez uwzględnianie zadań inwestycyjnych, które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, a ponadto mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu (szczegółowe informacje zawarte w <i>Przewodniku AKK - Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych</i> ang.<i>Guide to cost-benefit analysis of investment projects, Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020, wersja anglojęzyczna dostępna na stronie MliR</i>).</p>	
Analiza w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą.	

B.Definicja celów projektu.

B1. Zdefiniowanie celów projektu.	
Proszę o dokonanie odniesienia do celów projektu zgodnych z celami realizowanymi w ramach osi priorytetowej w ramach której składany jest dany wniosek. Cele projektu, zarówno bezpośrednie, jak i pośrednie powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.	
Jakie korzyści społeczno-gospodarcze pozwoli wdrożyć realizowany projekt?	
Czy realizowane w ramach projektu cele są ze sobą logicznie powiązane?	
Skwantyfikowanie realizowanych celów (określenie wartości bazowych i docelowych wraz z metodą pomiaru poziomu ich osiągnięcia).	
Proszę wykazać logiczne powiązanie projektu z ogólnymi celami realizacji osi priorytetowej RPO WO 2014-2020 w ramach której jest realizowany przedmiotowy projekt.	

C. Analiza instytucjonalna i wykonalności projektu.

C.1 Analiza instytucjonalna

Proszę przedstawić informacje na temat:

- bezpośrednich i pośrednich grup docelowych projektu oraz problemów ich dotyczących,
- instytucji/osób zaangażowanych w realizację projektu, włącznie z podziałem odpowiedzialności,
- powiązań z innymi podmiotami, które znajdują się w polu oddziaływania projektu,
- właściciela inwestycji po jej zakończeniu,
- rozwiązań związanych z udostępnieniem przedmiotowej infrastruktury podmiotom trzecim.

C.2 Analiza wykonalności projektu.

Proszę o zidentyfikowanie możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne m.in.. Pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

C.3 Analiza prawnej wykonalności projektu.

Proszę opisać kwestie prawne związane z realizacją projektu, w tym stan formalno-prawny nieruchomości, gruntów. W punkcie należy wymienić wszystkie dokumenty warunkujące wykonanie inwestycji np. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, pozwolenie na budowę.

C.4 Zgodność z polityką konkurencji (pomoc publiczna).

Proszę wskazać czy:

- a) wnioskodawca prowadzi/będzie prowadził działalność gospodarczą i jaki jest/będzie jej zakres?
- b) na jaki cel beneficjent przeznacza/będzie przekazywał środki uzyskane z prowadzonej działalności gospodarczej?

Dodatkowo należy przeprowadzić test pomocy publicznej odnoszący się do poniższych warunków:

- a) transfer środków publicznych,
- b) korzyść ekonomiczna,
- c) selektywność,
- d) wpływ na konkurencję,
- e) wpływ na wymianę handlową.

D. Analiza popytu oraz opcji.

D.1 Analiza popytu.

Proszę o zidentyfikowanie i ilościowe określenie społecznego zapotrzebowania na realizację przedmiotowej inwestycji. W analizie proszę uwzględnić zarówno bieżący (w oparciu o aktualne dane) jak również prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające m.in. wskaźniki makroekonomiczne i społeczne). Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Ponadto, analiza ta powinna odwoływać się do kwestii bieżącego oraz przyszłego zapotrzebowania inwestycji na zasoby, przewidywanego rozwoju infrastruktury, oraz efektu sieciowego (jeżeli występuje lub może wystąpić w wyniku realizacji inwestycji). Poniżej proszę przedstawić ogólne założenia dla przedmiotowej analizy.

Właściwa analiza popytu prezentowana jest w załączniku.

D.2 Analiza opcji.

Przedmiotową analizę należy przeprowadzić w dwóch etapach:

1. etap pierwszy - analiza strategiczna - koncentruje się na podstawowych rozwiązaniach o charakterze strategicznym (np. odpowiada na pytanie, czy bardziej korzystna będzie modernizacja już funkcjonującej infrastruktury, czy też budowa nowej). Co do zasady etap ten przyjmuje formę analizy wielokryterialnej i opiera się na kryteriach jakościowych.

Przykładowe kryteria jakościowe dla realizowanej inwestycji infrastrukturalnej w zakresie rozwiązań technologicznych.

Standard wykończenia inwestycji.	
Posiadana baza sprzętowa i maszynowa.	
Otoczenie inwestycji (np. sąsiedztwo)	
...	

2. etap drugi - analiza rozwiązań technologicznych - na tym etapie należy przeanalizować poszczególne rozwiązania pod kątem technologicznym. Do przeprowadzenia tego etapu zazwyczaj zastosowanie mają metody oparte na kryteriach ilościowych.

Przykładowe kryteria ilościowe dla realizowanej inwestycji infrastrukturalnej w zakresie rozwiązań technologicznych.

Stopień wykorzystania powierzchni zabudowy.	
Koszt realizacji (budowy 1 m ² powierzchni użytkowej)	
Koszt przygotowania terenu.	
....	
....	

Dopuszczalne jest zaprezentowanie przedmiotowej analizy w dodatkowym załączniku (odrębnym arkuszu excel).

D.3 Przyjęte rozwiązanie.

Jako podsumowanie analizy wykonalności (pkt C.2), popytu oraz opcji należy przedstawić dokonany wybór przyjętego do zastosowania rozwiązania wraz z stosownym uzasadnieniem.

E. Zastosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

E.1 Wskazanie wybranej uproszczonej metody rozliczania wydatków.

Proszę o przedstawienie uproszczonej metody rozliczenia wydatków zgodnej z zapisami zawartymi w w karcie właściwego działania/poddziałania oraz w załączniku nr 6 *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020*.

E.2 Metodologia obliczeń dla kosztów rozliczanych wg. metody uproszczonej.

Proszę o przedstawienie metodologii obliczeń dla kosztów rozliczanych wg. metody uproszczonej wskazanej w pkt. E.1.

E.3 Koszty pośrednie w projekcie.

Wpisać rzeczywisty % kosztów pośrednich
w projekcie

Należy zwrócić uwagę , iż kwota nie może być wyższa niż wynikająca z określonych limitów % dla danego działania/poddziałania

Nakłady inwestycyjne w projekcie:	
	nakłady inwestycyjne
	nakłady odtworzeniowe
Przychody operacyjne projektu:	
	Program sprzedaży
	Prognozowane opłaty (taryfy, ceny)
	inne przychody
Koszty operacyjne projektu	
Kapitał obrotowy (w dniach)	
	Zapasy (bez amortyzacji)
	Należności krótkoterminowe
	Zobowiązania krótkoterminowe

W przypadku projektów nie generujących dochodów można zastosować uproszczoną analizę finansową ograniczającą się jedynie do prezentacji:

- planu nakładów,
- kosztów operacyjnych,
- prezentacji źródeł finansowania,
- weryfikacji trwałości projektu.

G.Analiza ekonomiczna.

G.1 Analiza ekonomiczna.

Sporządzenie analizy kosztów i korzyści wynika z konieczności oszacowania kosztów i korzyści projektu z punktu widzenia całej społeczności. W zależności od rodzaju projektu może ona przybrać formę analizy ekonomicznej bądź też analizy efektywności kosztowej.

I. W sytuacji gdy realizowany projekt jest zaliczany do grupy dużych projektów, zgodnie z art.101 lit. e) rozporządzenia nr 1303/2013 wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia pełnej analizy kosztów i korzyści.

W przypadku pozostałych projektów (nie zaliczanych do dużych projektów) zaleca się, aby analiza ekonomiczna została przeprowadzona w sposób uproszczony i opierała się na oszacowaniu ilościowych i jakościowych skutków realizacji projektu. W przypadku takim konieczne jest opisanie wszystkich znaczących dla projektu efektów środowiskowych, gospodarczych i społecznych oraz - jeśli to możliwe - zaprezentowanie ich w kategoriach ilościowych. Wnioskodawca może odnieść się do analizy efektywności kosztowej wskazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant. Proszę mieć na uwadze, iż IZ zastrzega możliwość podjęcia decyzji

o konieczności

przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w pełnym zakresie m.in. ze względu na konieczność spełnienia kryteriów wyboru projektów odnoszących się do wartości wskaźnika ERR lub ENPV.

II. W przypadku gdy korzyści danego projektu są bardzo trudne, niemożliwe do oszacowania natomiast wymiar kosztów można określić z dużym prawdopodobieństwem (dot. dużych projektów) analiza kosztów i korzyści może przybrać formę analizy efektywności kosztowej (AEK).

Analiza efektywności kosztowej jest też dopuszczalna dla projektów nie zaliczanych do grupy dużych projektów po spełnieniu przez nie ww. warunku.

III. Dalszą częścią analizy jest analiza ryzyka i wrażliwości (ocena ryzyka), której sporządzenie pozwala na oszacowanie trwałości finansowej inwestycji finansowanej z funduszy UE. Ocena ryzyka ma za zadanie wskazać, iż określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej. Wymaga ona przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości. W uzasadnionych przypadkach analiza ryzyka może być uzupełniona o ilościową analizę ryzyka. Analiza wrażliwości ma wskazać jakie zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu (FNPV/C, FNPV/K oraz ENPV) oraz trwałość finansową. Zmienne poddane analizie w ramach analizy wrażliwości powinny być dobrane w sposób odpowiadający specyfice projektu, sektora lub beneficjenta.

Wyniki analizy są prezentowane w załączniku.

Założenia do projekcji dla projektu :

Stopa dyskontowa zastosowana w analizie ekonomicznej	5,0%
--	------

Przykładowe zmienne jakie mogą zostać poddane analizie w ramach analizy wrażliwości:

- prognozy makroekonomiczne określone w scenariuszach makroekonomicznych,
- nakłady inwestycyjne,
- prognoza popytu,
- ceny oferowanych usług,
- ceny jednostkowe głównych kategorii kosztów operacyjnych lub poziom kosztów
- zmonetyzowane koszty efektu zewnętrznego przyjęte w analizie, np. koszty czasu w transporcie, koszty emisji substancji toksycznych do środowiska itp.

Jakościowa analiza ryzyka powinna obejmować nw. elementy:

- a) Lista ryzyk, na które narażony jest projekt,
- b) Matrycę ryzyka prezentującą dla każdego ze zidentyfikowanych ryzyk:
 - możliwe przyczyny niepowodzenia,
 - powiązanie z analizą wrażliwości (gdzie ma zastosowanie),
 - przypisanie poszczególnym ryzykom (jednej z pięciu kategorii prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie oraz jednej z pięciu kategorii wpływu: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży),
 - ustalenie poziomu ryzyka stanowiącego wypadkową prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i stopnia jego wpływu.
- c) Identyfikacja działań zapobiegawczych i minimalizujących,
- d) Interpretacja matrycy ryzyk, w tym ocena ryzyk rezydualnych, czyli ryzyk nadal pozostałych po zastosowaniu działań zapobiegawczych i minimalizujących.

H. Specyficzne analizy dla danego rodzaju projektu/sektora.

H.1 Działanie/Poddziałanie 6.1 - Infrastruktura drogowa.

Dla przygotowania i oceny projektów infrastruktury drogowej kluczowe znaczenie mają prognozy ruchu. To od nich, obok oszacowania kosztów inwestycyjnych, zależy wynik analizy ekonomicznej. Dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność przeprowadzenia prognoz ruchu.

Dokładne wytyczne i zasady przeprowadzania pomiarów ruchu i prognozowania ruchu pojazdów przedstawione są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (GDDKiA), <http://www.gddkia.gov.pl>.

Zakres prognoz ruchu zależy od typu oraz wartości przedsięwzięcia, dlatego też należy postępować zgodnie z Instrukcją oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych opracowaną przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów* lub innym dokumentem rekomendowanym przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju dla okresu programowania 2014-2020.

*Dokument dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (www.rpo.opolskie.pl).

H.2 Działanie/Poddziałanie 6.2 Nowoczesny transport kolejowy

W projektach dotyczących transportu publicznego zaleca się stosowanie podstawowych zasad dotyczących analizy kosztów i korzyści, ujętych w dokumencie pn. *Niebieska księga* – sektor transportu publicznego (dokument rekomendowany przez Ministerstwo Rozwoju i Infrastruktury (MIR), dostępny na stronie internetowej www.mir.gov.pl)

Techniki przedstawione w niniejszym podręczniku, jeżeli będą stosowane prawidłowo, pomogą w zapewnieniu, że wybrane rozwiązania dostarczają optymalnych korzyści społeczno-ekonomicznych i stanowią najbardziej efektywny sposób wykorzystania środków publicznych.

I. Odniesienie do kryteriów oceny projektu.

I.1 Kryteria merytoryczne szczegółowe

Należy dokonać odniesienia do kryteriów oceny projektu przedstawionych w załączniku do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020* dotyczących przedmiotowego działania/poddziałania.

Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia
1		
2		
...		
n		

I.2 Kryteria merytoryczne punktowane		
Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie/obliczenia wraz z metodologią
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
...		
n		
n+1		

J. Promocja projektu.

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

J.1 Promocja projektu.

Proszę przedstawić formę działań promocyjnych i opisać promocję projektu zgodnie z wytycznymi MliR w zakresie informacji i promocji (dokument dostępny na stronie www.mir.gov.pl).

Oświadczenie Wnioskodawcy:	
Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą Wnioskodawcy oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.	
Podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu Wnioskodawcy:	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	

Zał. nr 1 do SWI

Założenia projekcji finansowej dla celów przeprowadzenia analizy finansowej projektu inwestycyjnego**Założenia do projekcji dla projektu (metoda standardowa)**

Wyszczególnienie/Pozycja	Stawka/Wskaźnik	Źródło danych/Objaśnienia/Uwagi
1. Założenia do analizy finansowej		
1.1. ZESATWIENIE NAKŁADÓW PROJEKTU		
1.1.1. Plan nakładów inwestycyjnych		
...		
1.1.2. Plan nakładów odtworzeniowych		
...		
1.2. ZESATWIENIE PRZYCHODÓW OPERACYJNYCH PROJEKTU		
...		
1.2.1. Program sprzedaży		
...		
1.2.2. Prognozowane opłaty (ceny, taryfy)		
...		
1.2.3. Pozostałe przychody		
...		
1.3. ZESTAWIENIE KOSZTÓW OPERACYJNYCH PROJEKTU		
...		
1.4. Prognoza kapitału obrotowego		
<u>Wskaźniki wyrażone ilością dni</u>		
Zapasy (bez amortyzacji)	dni	
Należności krótkoterminowe	dni	
Zobowiązania krótkoterminowe (bez amortyzacji)	dni	
1.5. MONTAŻ FINANSOWY PROJEKTU - ŹRÓDŁA FINANSOWANIA NAKŁADÓW INWESTYCYJNYCH		
Wnioskowany % dofinansowania RPO WO 2014-2020		% Liczony jako % kosztów kwalifikowalnych
Wnioskowana kwota dofinansowania RPO WO 2014-2020		zł
Pozostałe źródła:		
....		
...		
1.6. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA		
Wartość rezydualna		wartość księgowa majątku pozyskanego w ramach projektu wraz z nieumorzoną częścią nakładów odtworzeniowych
Inne istotne z punktu widzenia projektu (wymienić):		
...		
2. Założenia do analizy ekonomicznej opracowanej przy wykorzystaniu "Analizy kosztów i korzyści"		
2.1. KOREKTY FISKALNE		
2.2. RACHUNEK KOSZTÓW I KORZYŚCI SPOŁECZNYCH		
2.3. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA		
....		

ARKUSZ OBLICZEN

wg. indywidualnego modelu analityka

metoda standardowa

W zależności od charakteru projektu należy przedstawić:

1. Plan nakładów odtworzeniowych (netto, brutto).
2. Analiza popytu.
3. Projekcje kształtowania się poziomu przychodów operacyjnych.
4. Projekcje kształtowania się poziomu kosztów operacyjnych.
5. Projekcje kształtowania się poziomu kapitału obrotowego.
6. Plan kredytowy wraz z wysokością kosztów finansowych (odsetek).
7. Plan amortyzacji i wyliczenie wartości rezydualnej.
8. Projekcje kształtowania się poziomu zysku/straty netto.
9. Inne projekcje zależnie od specyfiki projektu.
Prezentacja danych dotyczących wariantów rozwoju gospodarczego
10. Polski wykorzystanych do sporządzenia prognozy przepływów/
projekcji finansowej.

Tabela 1. Nakłady inwestycyjne i odtworzeniowe projektu [PLN]

[illegible]

Tabela 2. Przychody i koszty operacyjne projektu

[illegible]

Tabela 3. Kapitał obrotowy projektu

[illegible]

Tabela 4. Pozostałe wielkości finansowe projektu

[illegible]

Tabela 5. Przepływy pieniężne - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej																											
A	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej																											
I	Zysk/Strata netto																											
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Amortyzacja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																											
3	Odsetki i udziały w zyskach																											
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																											
5	Zmiana stanu rezerw																											
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																											
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																											
8	Inne korekty																											
III	Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej																											
I	Wpływy																											
II	Wydatki																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej																											
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																											
2	Kredyty i pożyczki																											
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																											
4	Inne wpływy finansowe																											
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Splaty kredytów i pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Inne wydatki finansowe																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	Przepływy pieniężne netto razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Środki pieniężne na początek okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 6. Finansowa efektywność inwestycji - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	WPŁYWY RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Przychody operacyjne																													
2.	Wartość rezydualna																													
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Całkowite nakłady inwestycyjne (wraz z nakładami odtworzeniowymi)																													
2.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
3.	Zmiana kapitału obrotowego netto w fazie inwestycyjnej																													
III.	Przepływy pieniężne netto																													
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.	Finansowa zaktualizowana wartość netto z inwestycji (FNPV/C)	0,00																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C)	#LICZBA!																												

Tabela 7. Finansowa efektywność kapitału - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	WPŁYWY RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Przychody operacyjne																													
2.	Wartość rezydualna																													
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
2.	Koszty finansowe																													
3.	Splata kredytów/pożyczek																													
4.	Nakłady inwestycyjne - kapitał własny																													
5.	Nakłady inwestycyjne - środki budżetowe																													
6.	Nakłady odtworzeniowe																													
7.	Inne wydatki																													
III.	Przepływy pieniężne netto																													
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z kapitału(FNPV/K)	0,0000																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K)	#LICZBA!																												

Tabela 8. Weryfikacja trwałości finansowej - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
I.	WPŁYWY RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Źródła finansowania, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	Dofinansowanie UE																												
b.	Wkład własny																												
c.	Inne środki																												
d.																													
2.	Przychody operacyjne																												
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Nakłady inwestycyjne																												
2.	Nakłady odtworzeniowe																												
3.	Zmiana w kapitale obrotowym netto																												
4.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																												
5.	Koszty finansowe																												
6.	Splata kredytów/pożyczek																												
7.	Inne wydatki projektu, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.																													
b.																													
III.	Przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	Skumulowane przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Analiza ekonomiczna

Tabela 1. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - ENPV i ERR

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	Przepływy pieniężne netto z analizy finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	Korekty fiskalne																													
III.	Rachunek kosztów i korzyści społecznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
c.																														
d.																														
2.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
III.	przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Stopa dyskontowa	0,05																												
	Współczynnik dyskontowy dt=1/((1+r) ^t gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,952	0,907	0,864	0,823	0,784	0,746	0,711	0,677	0,645	0,614	0,585	0,557	0,530	0,505	0,481	0,458	0,436	0,416	0,396	0,377	0,359	0,342	0,326	0,310	0,295	0,281	0,268	0,255
	Zdyskontowane ekonomiczne przepływy pieniężne	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (ENPV)	0,00																												
	Ekonomiczna wewnętrzną stopa zwrotu (ERR)	#LICZBA!																												

Tabela 2. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - B/C

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
I.	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Korekty fiskalne																												
III.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V.	Korekty fiskalne																												
VI.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Stopa dyskontowa	0,05%																											

Ekonomiczny Wskaźnik Korzyści/Koszty (B/C)	#DZIEL/0!
---	-----------

**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,
o których mowa w artykule 61 ust.3 oraz ust.5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 1303/2013
Zastosowana zryczałtowana procentowa stawka dochodów dla wybranego sektora.**

Zastosowana stopa dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną stopę dyskontową (4% lub 6%)

Część I. Określenie poziomu przychodów projektu.

Tabela 1. Obliczenie zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

	Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1	Przychody operacyjne																															
2	Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																															
4	Koszty odtworzenia krótkotrwałego																															
5	Wydatki [3+4]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Dochód netto [2-5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
8	Zdyskontowany dochód netto [6x7]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Suma zdyskontowanych przychodów netto	0																														

Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu

Wskaźnik luki w finansowaniu
 $R=100\% - FR$

100%

FR - zryczałtowana procentowa stawka dochodów =

0,00%

Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_g)

$EC_g = EC \times R$

0,00

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określoną przez IZ RPO WO 2014-2020.

EC=

0,00

Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych ($MaxCR_{20}$)

$MaxCR_{20} =$

0%

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE

Dotacja UE = $EC_g \times MaxCR_{20}$

0,00 PLN

Zestawienie stawek ryczałtowych dla projektów generujących dochód wskazanych w załączniku V Rozporządzenia (UE) 1303/2013

SEKTOR	STAWKA ZRYCZAŁTOWANA [%]
DROGI	30
KOLEJE	20
TRANSPORT MIEJSKI	20
GOSPODARKA WODNA	25
ODPADY STAŁE	20

**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,
o których mowa w art. 61 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013
Luka finansowa.**

Zastosowana stopa
dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną
stopę dyskontową (4% lub 6%)

Część I. Obliczenie dochodu netto

Tabela 1. Obliczenia zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1 Przychody operacyjne	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																
4 Nakłady odtworzeniowe																																
5 Zmiana kapitału obrotowego netto																																
6 Wydatki [3+4+5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Wartość rezydualna																																
8 Dochód netto [2-6+7]																																
9 Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie ($r=4\%$ lub $r=6\%$)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
10 Zdyskontowany dochód netto [8x9]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 Suma zdyskontowanych dochodów netto - DNR	0																															

Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu

Tabela 2. Obliczenia zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych [PLN]

Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1 Nakłady inwestycyjne																															
2 Współczynnik dyskontowy $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie ($r=4\%$ lub $r=6\%$)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
3 Zdyskontowane nakłady [1x2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 Suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych - DIC	0																														

Wskaźnik luki w finansowaniu -
 $R=(DIC-DNR)/DIC$

#DZIEL/01

Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu [EC_{sk}]

$EC_{sk}=EC \times R$

#DZIEL/01

EC - koszty kwalifikowane
(niezdyskontowane), spełniające kryteria
kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art.
65 rozporządzenia nr 1303/2013, z
Wytłumaczeniami w zakresie kwalifikowalności
wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków
dla RPO WO 2014-2020 określonej przez IZ

EC=

Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych (MaxCR_{gd})

MaxCR_{gd}

0%

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu, określona dla każdego typu projektu
np. podać dla wybranego poddziałania

Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE

Dotacja UE = $EC_{sk} \times MaxCR_{gd}$

#DZIEL/01

Część VI. Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE

Dotacja UE/EC=

#DZIEL/01

Zał. nr 2 do SWI

Założenia projekcji finansowej dla celów przeprowadzenia analizy ekonomiczno-finansowej projektu inwestycyjnego**Założenia do projekcji dla "scenariusza bez projektu" (metoda złożona)**

Wyszczególnienie/Pozycja	Stawka/Wskaźnik	Źródło danych/Objaśnienia/Uwagi
1. Założenia do analizy finansowej		
1.1. PLAN PRZYCHODÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU 1.1.1. Program sprzedaży ... 1.1.2. Prognozowane opłaty (ceny, taryfy) ... 1.1.3. Pozostałe przychody ... 1.2. PLAN KOSZTÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU 1.3. Prognoza kapitału obrotowego dla scenariusza bez projektu <u>Wskaźniki wyrażone ilością dni</u> Zapasy (w odniesieniu do kosztów operacyjnych bez amortyzacji) Należności krótkoterminowe (w odniesieniu do przychodów operacyjnych) Zobowiązania krótkoterminowe (w odniesieniu do kosztów operacyjnych poza amortyzacją) 1.4. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU		

Założenia do projekcji dla "scenariusza z projektem" (metoda złożona)

ARKUSZ OBLICZEŃ

wg. indywidualnego modelu analityka

metoda złożona

Gdzie zamieszczone winny być:

1. Plan nakładów odtworzeniowych (netto, brutto).
2. Analiza popytu.
3. Projekcje kształtowania się poziomu przychodów operacyjnych.
4. Projekcje kształtowania się poziomu kosztów operacyjnych.
5. Projekcje kształtowania się poziomu kapitału obrotowego.
6. Plan kredytowy wraz z wysokością kosztów finansowych (odsetek).
7. Plan amortyzacji i wyliczenie wartości rezidualnej.
8. Projekcje kształtowania się poziomu zysku/straty netto.
9. Inne projekcje zależnie od specyfiki projektu.
Prezentacja danych dotyczących wariantów rozwoju gospodarczego
10. Polski wykorzystanych do sporządzenia prognozy przepływów/
projekcji finansowej.

Tabele należy sporządzić w następującym układzie:

1. Dla scenariusza (działalność/podmiot) bez projektu
2. Dla scenariusza (działalność/podmiot) z projektem
3. Dla projektu UE

Analiza finansowa

Tabela 1. Nakłady inwestycyjne i odtworzeniowe

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
A.	Projekt UE razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I.	Nakłady inwestycyjne w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Nakłady inwestycyjne dotyczące przygotowania projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	wydatki kwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• nakłady inwestycyjne - netto																												
	• podatek VAT																												
b.	wydatki niekwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• nakłady inwestycyjne - netto																												
	• podatek VAT																												
2	Nakłady inwestycyjne dotyczące realizacji projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	wydatki kwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• nakłady inwestycyjne - netto																												
	• podatek VAT																												
b.	wydatki niekwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• nakłady inwestycyjne - netto																												
	• podatek VAT																												
II.	Nakłady odtworzeniowe w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• nakłady odtworzeniowe - netto																												
	• podatek VAT																												

Tabela 2. Przychody i koszty operacyjne

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
A.	Scenariusz bez projektu																												
1	Przychody operacyjne ogółem																												
2	Koszty operacyjne ogółem w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• amortyzacja																												
	• surowce																												
	• zużycie energii																												
	• usługi obce																												
	• podatki i opłaty																												
	• wynagrodzenia																												
	• ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia																												
	• pozostałe koszty rodzajowe																												
	• wartość sprzedanych towarów i materiałów																												
B.	Scenariusz z projektem																												
1	Przychody operacyjne ogółem																												
2	Koszty operacyjne ogółem w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• amortyzacja																												
	• zużycie materiałów i energii																												
	• usługi obce																												
	• podatki i opłaty																												
	• wynagrodzenia																												
	• ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia																												
	• pozostałe koszty rodzajowe																												
	• wartość sprzedanych towarów i materiałów																												
C.	Zmiana wywołana projektem																												
1	Przychody operacyjne ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Koszty operacyjne ogółem w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• amortyzacja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• zużycie materiałów i energii	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• usługi obce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• podatki i opłaty	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• wynagrodzenia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• pozostałe koszty rodzajowe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	• wartość sprzedanych towarów i materiałów	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[illegible][illegible]

Tabela 5. Przepływy pieniężne - scenariusz bez projektu [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej																												
I	Zysk/Strata netto																											
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Amortyzacja																											
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																											
3	Odsetki i udziały w zyskach																											
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																											
5	Zmiana stanu rezerw																											
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																											
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																											
8	Inne korekty																											
III	Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej																												
I	Wpływy																											
II	Wydatki																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej																												
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																											
2	Kredyty i pożyczki																											
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																											
4	Inne wpływy finansowe																											
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Spląty kredytów i pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Inne wydatki finansowe																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	Przepływy pieniężne netto razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Środki pieniężne na początek okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 6. Przepływy pieniężne - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej																												
I	Zysk/Strata netto																											
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Amortyzacja																											
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																											
3	Odsetki i udziały w zyskach																											
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																											
5	Zmiana stanu rezerw																											
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																											
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																											
8	Inne korekty																											
III	Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej																												
I	Wpływy																											
II	Wydatki																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej																												
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																											
2	Kredyty i pożyczki																											
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																											
4	Inne wpływy finansowe																											
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Spląty kredytów i pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Inne wydatki finansowe																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	Przepływy pieniężne netto razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Środki pieniężne na początek okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 7. Przepływy pieniężne - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
A	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej																											
I	Zysk/Strata netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Amortyzacja																											
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																											
3	Odsetki i udziały w zyskach																											
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																											
5	Zmiana stanu rezerw																											
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																											
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																											
8	Inne korekty																											
III	Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej																											
I	Wpływy																											
II	Wydatki																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej																											
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																											
2	Kredyty i pożyczki																											
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																											
4	Inne wpływy finansowe																											
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Splaty kredytów i pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Inne wydatki finansowe																											
III	Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	Przepływy pieniężne netto razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Środki pieniężne na początek okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 8. Finansowa efektywność inwestycji - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
		
I.	WPŁYWY RAZEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	Przychody operacyjne																													
2	Wartość rezydualna																													
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Całkowite nakłady inwestycyjne (wraz z nakładami odtworzeniowymi)																													
1	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
3	Zmiana kapitału obrotowego netto w fazie inwestycyjnej																													
III.	Przepływy pieniężne netto	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	
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	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	
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z inwestycji (FNPV/C)	0,00																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C)	#LICZBA!																												

Tabela 9. Finansowa efektywność kapitału - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	
I.	WPŁYWY RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Przychody operacyjne																													
2	Wartość rezydualna																													
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
2	Koszty finansowe																													
3	Splata kredytów/pożyczek																													
4	Nakłady inwestycyjne - kapitał własny																													
5	Nakłady inwestycyjne - środki budżetowe																													
6	Nakłady odtworzeniowe																													
7.	Inne wydatki																													
III.	Przepływy pieniężne netto	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	
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie ($r=4\%$ lub $r=6\%$)	1,00	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	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
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z kapitału (FNPV/K)	0,00																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K)	#LICZBA!																												

Tabela 10. Trwałość finansowa - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
I.	WPŁYWY RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Źródła finansowania, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	Dofinansowanie UE																												
b.	Wkład własny																												
c.	Inne środki																												
d.																													
2	Przychody operacyjne																												
II.	WYDATKI RAZEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Nakłady inwestycyjne																												
2	Nakłady odtworzeniowe																												
3	Zmiana w kapitale obrotowym netto																												
4	Koszty operacyjne bez amortyzacji																												
5	Koszty finansowe																												
6	Splata kredytów/pożyczek																												
7	Inne wydatki projektu, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.																													
b.																													
III.	Przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	Skumulowane przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Analiza ekonomiczna

Tabela 1. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - ENPV i ERR

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok		
			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	Przepływy pieniężne netto z analizy finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	Korekty fiskalne																													
III.	Rachunek kosztów i korzyści społecznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
...																														
...																														
2	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
IV.	Ekonomiczne przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Stopa dyskontowa	0,05																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	0,952	0,907	0,864	0,823	0,784	0,746	0,711	0,677	0,645	0,614	0,585	0,557	0,530	0,505	0,481	0,458	0,436	0,416	0,396	0,377	0,359	0,342	0,326	0,310	0,295	0,281	0,268	0,255	0,243
	Zdyskontowane Eekonomiczne przepływy pieniężne	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	
	Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (ENPV)	0,00																												
	Ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu (ERR)	#LICZBA!																												

Tabela 2. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - B/C

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
	
I.	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Korekty fiskalne																												
III.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V.	Korekty fiskalne																												
VI.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Stopa dyskontowa																												
	Ekonomiczny Wskaźnik Korzyści/Koszty (B/C)	#DZIEL/0!																											

**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,
o których mowa w artykule 61 ust.3 oraz ust.5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 1303/2013
Zastosowana zryczałtowana procentowa stawka dochodów dla wybranego sektora.**

Zastosowana stopa dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną stopę dyskontową (4% lub 6%)	
---	--

Część I. Określenie poziomu przychodów projektu.

Tabela 1. Obliczenie zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
1 Przychody operacyjne																																	
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																	
4 Koszty odwołania krótkotrwałego																																	
5 Wydatki [3+4]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6 Dochód netto [2-5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie $(r=4\%$ lub $r=6\%$)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
8 Zdyskontowany dochód netto [7x8]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Suma zdyskontowanych przychodów netto	0																																

Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu

Wskaźnik luki w finansowaniu - $R=100\% - FR$

100%	
------	--

FR - zryczałtowana procentowa stawka dochodów =

--	--

Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EG)

$EC_n = EC \times R$

0	
---	--

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytłumaczeniami w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określoną przez IZ RPO WO 2014-2020.

--	--

Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych (MaxCR_{np})

MaxCR_{np} =

--	--

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu, określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE

Dotacja UE = $EC_n \times \text{MaxCR}_{np}$

0,00 PLN	
----------	--

Zestawienie stawek ryczałtowych dla projektów generujących dochód wskazanych w załączniku V Rozporządzenia (UE) 1303/2013

SEKTOR	STAWKA ZRYCZAŁTOWANA [%]
DROGI	30
KOLEJE	20
TRANSPORT MIEJSKI	20
GOSPODARKA WODNA	25
ODPADY STAŁE	20

Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,
o których mowa w artykule 61 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013

Luka finansowa.

Zastosowana stopa
dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną
stopę dyskontową (4% lub 6%)

Część I. Obliczenie dochodu netto

Tabela 1. Obliczenia zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1 Przychody operacyjne																																
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																
4 Nakłady odtworzeniowe																																
5 Zmiana kapitału obrotowego netto																																
6 Wydatki [3+4+5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Wartość rezydualna																																
8 Dochód netto [2-6]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)																																
9 Zdyskontowany dochód netto [8x9]	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
10 Suma zdyskontowanych dochodów netto - DNR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11																																

Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu

Tabela 2. Obliczenia zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych [PLN]

	Wyszczególnienie	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
1	Nakłady inwestycyjne																															
2	$Współczynnik\ dyskontowy$ $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
3	Zdyskontowane nakłady [1x2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych - DIC																															
	Wskaźnik luki w finansowaniu - R=(DIC-DNR)/DIC	#DZIEL/0!																														

Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych

$EC_k=EC \times R$

#DZIEL/0!

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane),
spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej,
tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr
1303/2013, z Wytłumaczeniami w zakresie
kwalifikowalności wydatków oraz
kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-
2020 określonej przez IZ RPO WO 2014-2020.

EC=

Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifi

$MaxCR_{20} =$

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu
np.podać dla wybranego poddziałania

Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z

$Dotacja\ UE = EC_k \times MaxCR_{20}$

#DZIEL/0!

Część VI. Wylczenie efektywnej stopy dofinansowania projel

$Dotacja\ UE/EC =$

#DZIEL/0!

Załącznik nr 2.1
do wniosku o dofinansowanie

FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY
ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska:

A.1.1. Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmiany klimatu itp.).

--

A.1.2. Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

--

A.2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹ („dyrektywa SEA”)

A.2.1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

A.2.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SEA

- ☐ TAK
- ☐ NIE
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

--

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie² prognozy oddziaływania na środowisko oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną):

¹ 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, s. 30).

² Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE.

A.3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady³ („dyrektywa OOS”)

A.3.1. W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze internetowe do uzgodnionego planu działania

A.3.2. Czy projekt wymieniono w następujących załącznikach do dyrektywy OOS⁴:

- załączniku I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.3);
- załączniku II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania A.4) — należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

A.3.3. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień⁵:

- a) nietechniczne streszczenie sprawozdania z OOS⁶;
- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS⁷, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1)

⁴ Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

⁵ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

⁶ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

⁷ W przypadkach gdy procedurę OOS zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy 2011/92/UE, państwa członkowskie udostępniają pisemne zobowiązanie do terminowego działania w celu zapewnienia wydania zezwolenia na inwestycję najpóźniej przed rozpoczęciem prac.

A.3.4. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

- ☐ TAK
☐ NIE

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt A.3.3.

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać następujące informacje:

- a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (znane jako „decyzja dotycząca preselekcji”);
- b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

A.3.5. Zezwolenie na inwestycję/pozwolenie na budowę (w stosownych przypadkach)

A.3.5.1. Czy projekt jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

- ☐ TAK*
☐ NIE

A.3.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

- ☐ TAK
☐ NIE*

* Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK” na pytanie A.3.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej

A.3.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK” (na pytanie A 3.5.2), należy podać datę.

A.3.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE” (na pytanie A. 3.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

A.3.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie A.3.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

--

A.3.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznej decyzji (lub ostatecznych decyzji)?

--

A.3.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję:

--

A.4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁸ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

A.4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

- ☐ TAK
☐ NIE

A.4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „TAK”, należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej⁹, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na główne siedliska lub gatunki, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie

⁸ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

⁹ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

A.4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „NIE”, ale projekt ma charakter inwestycyjny/infrastrukturalny, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 1¹⁰ oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli duży projekt ma charakter nieinfrastrukturalny/nieinwestycyjny (np. wiąże się z zakupem taboru, szkoleniami, kampaniami promocyjnymi/edukacyjnymi), należy to poniżej odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji ani mapy.

--

A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹¹ („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

A.5.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze do zatwierdzonego planu działań.

--

A.5.2. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału ?

☐ TAK

☐ NIE

A.5.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej. Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

¹⁰ Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39)

¹¹ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

A.5.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 2¹². Jeżeli przedmiotowy projekt ma charakter nieinfrastrukturalny/nieinwestycyjny nie ma obowiązku przedstawiania powyższej deklaracji. Należy jednak uzasadnić ten fakt. Nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

A.5.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

A.6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

A.6.1. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹³ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze ścieków komunalnych

1) Należy wypełnić dodatek 3¹⁴ do formularza (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych).

2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

¹² Dodatek 2 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40)

¹³ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

¹⁴ Dodatek 3 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41)

A.6.2. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁵ („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) — projekty w sektorze gospodarowania odpadami

A.6.2.1. W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

--

A.6.2.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

--

A.6.3. Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁶ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

--

A.6.4. Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

--

A.7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych.

A.7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

- ☐ TAK
- ☐ NIE
- ☐ NIE DOTYCZY

¹⁵ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. L 312 z 22.11.2008, s. 3).

¹⁶ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

A.7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

_____ %

Należy krótko opisać rozwiązania:

--

A.8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIANY KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

A.8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”. Należy także przedstawić informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 (jeśli takie wydatki są określone).

--

A.8.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakiegokolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?)¹⁷

¹⁷ W celu uzyskania dodatkowych wytycznych dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu/odporności na zmianę klimatu należy odnieść się do wytycznych sporządzonych dla kierowników projektów z DG ds. Działań w dziedzinie Klimatu:

A.8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby)).

.....
(pieczęć nagłówkowa)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5
do wniosku o dofinansowanie

ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU
ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH
I PRAWNYCH

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

Miejsce i data

Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych¹

Lp.	Nazwa kosztu (np. Nazwa / Rodzaj sprzętu / Zestawu sprzętu ² / wartości niematerialne i prawne)	Główne parametry	Cena jednostkowa ³ [PLN]	Ilość	Wartość ogółem ³ [PLN]	Nr zadania (np. 1, 2, 3) (zgodnie z pkt. 5.1, 5.2 wniosku)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
....						
SUMA						

¹ Dotyczy tylko wydatków kwalifikowalnych² W przypadku zestawu należy ogólnie określić co wchodzi w jego skład³ W sytuacji, gdy Wnioskodawca zaliczy podatek VAT do kosztów kwalifikowanych kwoty należy wpisać w wartości brutto. W pozostałych przypadkach należy wykazać kwoty netto.**UWAGA!** Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Wnioskodawcę. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek, jako kwalifikowalny!!!

Załącznik nr 7
do wniosku o dofinansowanie

OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA
NIERUCHOMOŚCIĄ

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Ja, niżej podpisany(a)¹ ,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się ,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a) w
(data) (miejsce)

zamieszkały(a)
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków, jako działka(i) nr
w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej
na cele budowlane², wynikające z tytułu:

1) własności²,

2) współwłasności² ,
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia,

3) użytkowania wieczystego² ,

4) trwałego zarządu^{2,3} ,

5) ograniczonego prawa rzeczowego² ,

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych^{2,3} ,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane^{2,4}

7)
(inne)

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Przekreślić jeśli nie dotyczy

³ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

⁴ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia
do reprezentowania osoby prawnej

(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁵

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejscowość, data)

(podpis(y))

⁵ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

**Załącznik nr 12
do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE
WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU
Z POMOCĄ PUBLICZNĄ**

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z POMOCĄ PUBLICZNĄ

W związku z ubieganiem się.....(nazwa wnioskodawcy oraz jego status prawny)..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na realizację projektu(nazwa projektu)....., oświadczam, co następuje:

- realizowany projekt jest/nie jest objęty pomocą publiczną¹;
- posiadam/nie posiadam¹ statusu mikro-, małego, lub średniego przedsiębiorcy²,
- zarówno w trakcie realizacji projektu jak i w ciągu 10 lat po jego zakończeniu infrastruktura nabyta bądź wytworzona w ramach projektu będzie/nie będzie¹ wykorzystywana do wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu prawa wspólnotowego, to jest działalności polegającej na oferowaniu dóbr lub usług na określonym rynku.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

¹ Niewłaściwe skreślić

² Definicja MŚP zawarta jest w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014)

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**B. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE, POMOC
DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE**

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 siedzibę³

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

³ 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.

Forma prawna ¹²⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 43 z późn. zm.)	
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.)	
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

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)⁴⁾:	
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

.....

⁴ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X

.....

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy⁵

- | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego ⁶ , w tym wysokości starty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |
| 2. Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, Spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych start przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość starty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |
| 3. Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 4. Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym ⁷ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> 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 publicznej: | | |
| a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| b) obroty wnioskodawcy maleją? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji ⁸ ? | | |
| e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |

⁵ Punkty 5-7 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem, w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych), ubiegających się o pomoc publiczną udzielaną na warunkach określonych w tym rozporządzeniu. Punkty 1 i 2 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa wyżej, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej).

⁶ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁷ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (DZ. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, późn. zm.).

⁸ Dotyczy wyłącznie producentów.

lub jest zerowa?

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie przezwyciężyć trudności z nich wynikające?

☐ tak ☐ nie☐ nie dotyczy

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

Jeśli tak, to w jaki sposób?

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną.

Czy wnioskowana pomoc publiczna dotyczy działalności:

- | | | | | |
|---|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| 1. w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁹ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 2. w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku nr 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 nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 4. w sektorze węglowym ¹⁰ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 5. w sektorze hutnictwa żelaza i stali ¹¹ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 6. W sektorze budownictwa okrętowego ¹² ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 7. W sektorze włókien syntetycznych ¹³ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| 8. W sektorze transportu? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |
| Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie środków transportu lub urządzeń transportowych ¹⁴ ? | <input type="checkbox"/> | tak | <input type="checkbox"/> | nie |

⁹ 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).

¹⁰ 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 02.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170).

¹¹ Zgodnie z art. 2 pkt 29 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).

¹² Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003 r., str. 11 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 201, z późn. zm.).

¹³ Zgodnie z art. 2 pkt 30 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).

¹⁴ Zgodnie z art. 2 pkt 10 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).

Część E

Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej¹⁵

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		informacje szczegółowe					nominalna	brutto	
			1	2	3a	3b	3c			3d	3e		4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

¹⁵ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.”

Informacje dotyczące przedsięwzięcia:

1. Informacje ogólne:

1) opis przedsięwzięcia:

.....
.....

2) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł):

.....

3) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje (w rozbiciu na poszczególne przeznaczenia pomocy):

.....

4) maksymalna dopuszczalna intensywność lub wartość pomocy:

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

5) maksymalną dopuszczalną intensywność pomocy:

.....

6) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

7) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz cele, których nie można byłoby osiągnąć bez pomocy:

.....

8) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

9) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

10) inne informacje dotyczące przedsięwzięcia:

.....

2. Informacje szczegółowe:

1) w przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać następujące informacje:

a) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę wraz ze wskazaniem aktu nakładającego zobowiązanie do realizacji zadań publicznych, a także określającego w szczególności zakres, charakter, czas trwania oraz sposób obliczania wysokości rekompensaty:

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

b) metodologia obliczania rekompensaty:

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

c) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały pokryte z przychodów ani zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego wraz z podaniem ich wielkości:

.....
.....

2) w przypadku otrzymania pomocy udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia, należy podać następujące informacje:

a) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę:

.....
.....

b) data wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie:

.....
.....

c) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia oraz ich wycena:

.....
.....

d) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia:

.....
.....

3) w przypadku otrzymania regionalnej pomocy operacyjnej, należy opisać problem występujący w danym regionie uzasadniający udzielenie pomocy publicznej:

.....
.....

4) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych:

.....

.....
b) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte:
.....
.....

5) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie start bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:
.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych start bieżących:
.....
.....

6) w przypadku otrzymania pomocy na koszty inwestycji początkowych w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego:
.....
.....

7) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie start bieżących (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:
.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych start bieżących:
.....
.....

8) w przypadku otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację, należy podać następujące informacje:

a) czy wnioskowana pomoc na restrukturyzację następuje bezpośrednio po przyznaniu pomocy na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa:
.....
.....

b) jeśli otrzymana, w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, pomoc na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1 Wytycznych wewnątrz wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

– czy przedsiębiorstwa dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?
.....
.....

- czy po upływie 3 lat od otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

.....
.....

- c) czy po udzieleniu pomocy na ratowanie lub restrukturyzację wystąpiły okoliczności o charakterze wyjątkowym i nieprzewidywalnym, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

.....
.....

- d) czy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy jest realizowany plan restrukturyzacji przewidujący udział środków publicznych stanowiących pomoc na restrukturyzację?

.....
.....

9) w przypadku otrzymania pomocy na anulowanie długów w sektorze kolejowym, należy podać następujące informacje:

- a) kiedy zostały zaciągnięte zobowiązania, których dotyczy pomoc:

.....
.....

- b) czy zobowiązania dotyczyły bezpośrednio działalności związanej z transportem kolejowym lub infrastrukturą kolejową, jej budową lub użytkowaniem:

.....
.....

- c) wyszczególnienie zobowiązań, które nie zostały pokryte wraz z podaniem ich wielkości oraz zastosowanej metodologii obliczeń:

.....
.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....

imię i nazwisko

.....

nr telefonu

.....

data i podpis

stanowisko służbowe

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA TABELI W CZĘŚCI E FORMULARZA INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE, POMOC
DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc 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.

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. 3e - 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:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) 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
POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wysokiej sprawności	a2.5
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 handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24

Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieganie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19

Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
B. POMOC REGIONALNA	
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
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	

pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10

Załącznik nr 12.1
do wniosku o dofinansowanie

FORMULARZ INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC DE MINIMIS

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)	
A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾	A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> 4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 5) Forma prawna podmiotu⁵⁾ <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe</div> <div><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka Skarbu Państwa</div> <div><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)</div> <div><input type="checkbox"/> 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.)</div> <div><input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</div> <div><input type="checkbox"/> inna (podać jaką) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div> </div> </div>	1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div>
6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾ <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca</div> <div><input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca</div> <div><input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca</div> <div><input type="checkbox"/> inny przedsiębiorca</div> </div> 7) Klasa działalności, 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.)⁶⁾ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 8) Data utworzenia podmiotu <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> </div>	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾
Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy
Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej
Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? ☐ tak ☐ nie
☐ nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
 - b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
 - c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
 - d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
 - e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
 - f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
 - g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
 - h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
 - i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie
- Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐ tak ☐ nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak ☐ nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak ☐ nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐ tak ☐ nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-

☐ tak ☐ nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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) maksymalna dopuszczalna 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:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się 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.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybactwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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 otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt,

Kol. 3b 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 oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. 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. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać: a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	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
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
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
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 12.2
do wniosku o dofinansowanie

FORMULARZ INFORMACJI
PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ
O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ
WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM
INTERESIE GOSPODARCZYM

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

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.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, 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.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?

☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę?

☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?

☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym

roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach

podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego¹⁰⁾? ☐ 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? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 4) Czy, w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikro, mały lub średni, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 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) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

- 5) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 4, podmiot jest w stanie odzyskać płynność finansową? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ? | <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 ¹³⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 5) w sektorze drogowego transportu towarów? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 6) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-5? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 7) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2, 4 lub 5 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa ¹⁴⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | |

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁵⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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) maksymalna dopuszczalna 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:

E. Informacja dotycząca rekompensaty otrzymanej z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis

Czy podmiot otrzymał rekompensatę¹⁶⁾ z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą ubiega się o pomoc de minimis?

☐ tak

☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy wskazać:

a) w związku z jaką usługą świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym została udzielona rekompensata¹⁷⁾?

b) czy rekompensata udzielona została na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym?

☐ tak

☐ nie

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się 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.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Nie wypełnia się w przypadku podmiotów którym ma być udzielona pomoc de minimis:
- a) na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.),
- b) będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336, z 21.12.2010, s. 24).
- 14) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 15) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.
- 16) Dotyczy zarówno pomocy publicznej jak również wsparcia nie spełniającego warunków określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 17) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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 otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b 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 oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. 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. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać: a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
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	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
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 wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	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
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
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
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
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
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
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
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 12.3 **do wniosku o dofinansowanie**

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO GRUPY PRZEDSIĘBIORSTW ZAGROŻONYCH

Wersja nr 3
sierpień 2015 r.

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ
DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ
W TRUDNEJ SYTUACJI**

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... objętego Regionalną Pomocą Inwestycyjną oświadczam, że nie zaliczam się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z Art. 1 pkt 4 c) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć)

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO GRUPY PRZEDSIĘBIORSTW NIEFINANSOWYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI

W związku z ubieganiem się(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu(*nazwa projektu*)..... objętego pomocą *de minimis* oświadczam, że nie zaliczam się do grupy przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych dotyczących pomocy państwa, na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C249/01).

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 13
do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE
O ZAGWARANTOWANIU CIĄGŁOŚCI
ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH KONTRAKTU
Z NFZ W ZAKRESIE REALIZOWANEGO PROJEKTU**

**Wersja nr 3
sierpień 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZAGWARANTOWANIU CIĄGŁOŚCI ŚWIADCZENIA
USŁUG W RAMACH KONTRAKTU Z NFZ
W ZAKRESIE REALIZOWANEGO PROJEKTU**

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy oraz jego status prawny*).....
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na realizację
projektu(*nazwa projektu*)..... oświadczam, iż
w ciągu 5 lat od rzeczowego zakończenia realizacji projektu zagwarantowana zostanie ciągłość
świadczenia usług w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia
w zakresie realizacji projektu.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej beneficjenta)