PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Regionalny Program Operacyjny
Warmia i Mazury
na lata 2007-2013

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW

do wniosku o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Warmia i Mazury na lata 2007-2013
do konkursu nr 01/13/7.2.1

Olsztyn, grudzień 2013 r.

Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest dołączyć wszystkie niezbędne załączniki, zróżnicowane, w zależności od typu Beneficjenta, rodzaju projektu, ilości podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Służą one uzupełnieniu danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź ich uwiarygodnienia i weryfikacji. Załączniki dzielimy na wymagane w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, dodatkowe dokumenty, które należy dołączyć przed podpisaniem Umowy o dofinansowania projektu oraz dokumenty, które Beneficjent zobowiązany jest dostarczać do zakończenia okresu trwałości projektu.

Załączniki wymagane w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie:

1) Studium wykonalności/biznes plan.
2a. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.
2b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
3a. Kopia decyzji o warunkach zabudowy.
3b. Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3c. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
3d. Decyzja o ustaleniu lokalizacji drogi/Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej
4) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy
5) Wyciąg z dokumentacji technicznej.
6) Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
7) Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role partnerów w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków RPO WiM.
8) Oświadczenie o partycypowaniu w kosztach projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy)
9) Dokument określający status prawny Wnioskodawcy/Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej.
10) Oświadczenie VAT.
11) Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca/Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
12) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie bądź Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się pomoc de minimis
13) Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis
14) Bilans, rachunek zysków i strat lub inne.
15) Kopia odpowiedniego PIT/CIT.
16) Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwała RIO.
17) Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub przy udziale leasingu.
18) Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.
19) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

Poza dokumentami umieszczonymi na liście załączników składanych wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w zależności od Działania/Poddziałania lub typu Beneficjenta, wymagane mogą być dodatkowe dokumenty. Przed złożeniem wniosku należy zapoznać się z opisem dodatkowych dokumentów, aby upewnić się, że w ramach danego

Działania/Poddziałania IOK nie wymaga dodatkowych załączników. Opis ww. dokumentów, oraz załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu znajduje się poniżej opisu załączników wymaganych w chwili złożenia wniosku.

INNE/DODATKOWE

Zgodnie z wykazem załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

1) Opinia jednostki naukowej lub stowarzyszenia technicznego lub branżowego o innowacyjności projektu w skali regionu.
2) Regulamin funduszu poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych.
3) Statut Wnioskodawcy/Beneficjenta udzielającego poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych.
4) Dokument potwierdzający nawiązaną współpracę/intencję nawiązania współpracy przez wnioskodawcę z jednostka naukową w celu prowadzenia wspólnych przedsięwzięć przemysłowo-naukowych w ramach projektu.
5) Kopia umowy zawartej z NFZ.
6) Dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności edukacyjnej na poziomie wyższym.
7) Lokalny Program Rewitalizacji.
8) Dokument potwierdzający wpis budynku do rejestru zabytków, lub dokument potwierdzający wpis budynku do ewidencji zabytków – w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast.
9) Uzgodnienia z konserwatorem zabytków – jeśli nie dołączono pozwolenie na budowę lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków - w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast.
10) Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną konserwatora zabytków.
11) Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub inny dokument potwierdzający przeznaczenie danego terenu.
12) Plany sytuacyjne i przekroje poprzeczne.
13) Dokument potwierdzający założenie klastra oraz dokument rejestrowy klastra.
14) Dokument potwierdzający pełnienie roli podmiotu zarządzającego klastrem.
15) Dokument potwierdzający założenie klastra, dokument rejestrowy klastra oraz dokumenty rejestrowe wszystkich członków klastra.
16) Regulamin udostępniania środków trwałych w ramach projektu

Powyższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego. W przypadku wątpliwości IOK może zwrócić się z prośbą do Wnioskodawcy/Beneficjenta o dostarczenie innych, nie wymienionych powyżej dokumentów.

Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:

1) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy.
2) Dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego przez Beneficjenta (z wyjątkiem projektów składanych przez przedsiębiorców). Z wyjątkiem przypadków, w których zostanie zawarta umowa o dofinansowanie projektu warunkująca wypłatę środków od dostarczenia wskazanych dokumentów w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy.
3) Dokumenty potwierdzające finansowy udział instytucji/podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu (jeżeli dotyczy).
4) Aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.

5) Dokument potwierdzający nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
6) Aktualne Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
7) Aktualny dokument określający status prawny Wnioskodawcy/Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego, aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej.
8) Oświadczenie Beneficjenta o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pomocy publicznej na dany projekt innej niż de minimis oraz o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku pomocy de minimis lub w przypadku otrzymania ww. pomocy złożenie dokumentów zgodnie ze wzorem załącznika wymaganego wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, numer 12 i 13.
9) Formularz identyfikacji finansowej Beneficjenta.
10) Harmonogram składania wniosków o płatność.
11) Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla Projektu w ramach RPO WiM.
12) Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
13) Deklaracja o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.
14) Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

Załączniki przedkładane przez Beneficjenta corocznie w okresie trwałości projektu aż do zakończenia okresu trwałości projektu.

1) Oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu
2) Oświadczenie o zachowaniu wskaźników produktu i rezultatu w okresie trwałości projektu (nie dotyczy miejsc pracy)
3) Oświadczenie dotyczące utrzymania miejsc pracy w okresie minimum dwóch lat od zakończenia realizacji projektu
4) Oświadczenie VAT

Wykaz skrótów zawartych w Instrukcji wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WM

EFRR	**- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**
EDG	**- Ewidencja Działalności Gospodarczej**
GW	**- Generator Wniosków**
IZ	**- Instytucja Zarządzająca**
IP	**- Instytucja Pośrednicząca**
IP II	**- Instytucja Pośrednicząca II stopnia**
JST	**- Jednostki Samorządu Terytorialnego**
KRS	**- Krajowy Rejestr Sądowy**
MŚP	**- Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwa**
RPO WiM	**- Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury 2007-2013**
IOK	**- Instytucja Organizującej Konkurs**
MIF	**- Międzynarodowe Instytucje Finansowe**

Informacje ogólne

Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane w chwili składania wniosku i przed podpisaniem umowy, powinny zostać przygotowane zgodnie z niniejszą Instrukcją, oraz z *Regulaminem naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków RPO WiM.*

IOK aby ułatwić ocenę projektu, sugeruje ponumerować załączniki, zgodnie z listą załączników we wniosku o dofinansowanie projektu. W dokumentach wielostronicowych (więcej niż jedna strona), strony powinny zostać ponumerowane. Należy je złożyć w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.

Załączniki - oryginały, należy podpisać czytelnie na pierwszej stronie dokumentu lub parafować wraz z przystawieniem imiennej pieczątki (poza Oświadczeniami, które są podpisywane/parafowane pod Oświadczeniem). W obu przypadkach należy podać datę.

W przypadku dokumentów, stanowiących kopie, należy poświadczyć je „za zgodność z oryginałem" na pierwszej stronie dokumentu, wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy wraz z podaniem daty poświadczenia lub parafować dokument na każdej stronie (parafka wraz z imienną pieczątką i datą poświadczenia).

Wszelkich podpisów oraz parafek Wnioskodawca/Beneficjent nie powinien dokonywać czarnym tuszem. Podpisy składa jedna z osób wymienionych w punkcie B3 wniosku o dofinansowanie projektu. Załącznik 14 Bilans, rachunek zysków i strat lub inne do wniosku o dofinansowanie projektu powinien być kontrasygnowany przez księgowego (jeżeli dotyczy).

W przypadku załączników, polegających na złożeniu oświadczeń lub innych dokumentów, dla których wzór opracowuje Instytucja Zarządzająca RPO WiM, Wnioskodawca/Beneficjent wypełnia dokument odpowiednimi danymi. Wzory Oświadczeń stanowią załącznik do niniejszej instrukcji oraz dostępne są na stronach internetowych www.rpo.warmia.mazury.pl. www.wmarr.olsztyn.pl. oraz www.wfosigw.olsztyn.pl

1. Studium wykonalności/Biznes plan

Załączenie jednego z tych dokumentów jest konieczne dla każdego projektu. Typ dokumentu zależy od rodzaju Wnioskodawcy/Beneficjenta.
Sposób przygotowania każdego z dokumentów określają odrębne wytyczne, opracowane i przyjęte przez IZ, dostępne na stronach internetowych www.rpo.warmia.mazury.pl, www.wmarr.olsztyn.pl. oraz www.wfosigw.olsztyn.pl

W studium wykonalności/biznes planie Wnioskodawca/Beneficjent powinien uzasadnić między innymi finansową wykonalność projektu. W zależności od konstrukcji wytycznych należy także wskazać, które z proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym itp.

W przypadku realizacji jednego z etapów projektu, należy pamiętać, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, a studium wykonalności/biznes plan powinny uzasadniać ekonomiczną celowość dofinansowania danego etapu inwestycji.
W przypadku projektów z zakresu infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej w studium wykonalności powinien zostać obliczony jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu. Jeżeli w studium zostały obliczone dwa oddzielne wskaźniki efektywności kosztowej dla infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej, to na potrzeby oceny projektu należy obliczyć jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu za pomocą średniej ważonej ww. wskaźników efektywności kosztowej. Waga powinna być uzależniona od udziału procentowego nakładów inwestycyjnych na dany rodzaj infrastruktury w całym projekcie.
Studium wykonalności powinno zostać przygotowane zgodnie z Wytycznymi do studium wykonalności, opracowanymi przez IZ (powinny być wypełnione wszystkie punkty określone w Wytycznych).
Wnioskodawca/Beneficjent powinien także pamiętać o zachowaniu spójności studium wykonalności/biznes planu z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz załącznikami dołączonymi do wniosku o dofinansowanie projektu (m. in. należy pamiętać o zachowaniu spójności wskaźników z zamieszczonymi w pkt. D2 wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramem z pkt. D1 oraz kategoriami wydatków w pkt. D4)

2 Dokumentacja dotycząca procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (w przypadkach określonych przepisami prawa)

W związku z wejściem w życie 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, Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany będzie do postępowania zgodnie z zapisami ww. dokumentu. Wnioskodawca/Beneficjent, w zależności od typu projektu, ma obowiązek złożenia załącznika 2a Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ i 2b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

2a Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania formularza.
Wnioskodawca/Beneficjent ubiegający się o dofinansowanie projektu o charakterze infrastrukturalnym, wymagającym przeprowadzenia postępowania OOŚ (I, II lub III grupa przedsięwzięć) dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu wypełniony Załącznik 2a oraz dokumentację z postępowania OOŚ.
Wnioskodawca/Beneficjent ubiegający się o dofinansowanie projektu o charakterze infrastrukturalnym, który nie został uznany za przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko (I lub II grupa) oraz nie wpływający znacząco na obszar Natura 2000 (III grupa) dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu Załącznik 2a wypełniony w ograniczonym zakresie wraz z posiadaną w tym zakresie dokumentacją.

Wnioskodawca/Beneficjent realizujący projekt o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) lub tzw. projekt „miękki" (szkolenia, kampania edukacyjna, projekty promocyjne) dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu Załącznik 2a wypełniony w ograniczonym zakresie.
W Instrukcji wypełniania formularza zostały wskazane dokumenty, które (w zależności od rodzaju projektu oraz etapu przygotowania dokumentacji) powinny zostać dołączone do niniejszego załącznika. Dokumenty powinny być przekazywane w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.
Nie ma obowiązku dołączenia do Załącznika 2a decyzji lokalizacyjnej jeżeli została ona dołączona do wniosku o dofinansowanie projektu jako Załącznik 3a, 3b, 3c lub 3d.
Wzór Formularza wraz z instrukcją wypełniania są załącznikami do niniejszej Instrukcji.

Jeśli Wnioskodawca/Beneficjent opracowywał Strategię/Plan (obowiązkowo w przypadku Lokalnego Programu Rewitalizacji) dołącza do wniosku jeśli wymagana była strategiczna ocena oddziaływania na środowisko pisemne podsumowanie Wnioskodawcy/Beneficjenta dotyczące strategicznej oceny oddziaływania na środowisku danego dokumentu. Nie dotyczy to Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.
Jeśli nie stwierdzono potrzeby przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentu, Wnioskodawca/Beneficjent dołącza postanowienie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w tym zakresie.

2b Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Organem właściwym do wydania *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska, który zastąpił działającego do tej pory Wojewodę lub Dyrektora Urzędu Morskiego. Zaświadczenia wydane na podstawie wniosków złożonych przez Wnioskodawców/Beneficjentów przed dniem wejścia w życie ustawy z 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* zachowują swoją moc.
Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 należy złożyć w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych. Załączenie niniejszego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu nie jest konieczne w przypadku projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) lub tzw. projektów „miękkich" (szkolenia, kampania edukacyjna, projekty promocyjne). Do Zaświadczenia Wnioskodawca/Beneficjent ma obowiązek dołączyć mapkę wskazującą położenie projektu w odniesieniu do obszarów Natura 2000. Na mapce powinna być pieczęć RDOŚ.
Wzór Zaświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Należy zaznaczyć odpowiedni podpunkt 3a, 3b lub 3c, 3d i przedstawić dostępne dokumenty.
Jeśli projekt nie dotyczy robót budowlanych należy zaznaczyć w punktach 3a, 3b, 3c, 3d pole „Nie dotyczy".

Dla projektów infrastrukturalnych, dla których wymagane jest pozwolenie na budowę (dotyczy wszystkich pozwoleń na budowę przewidzianych w ramach projektu), które zostaną złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca/Beneficjent nie musi przedstawiać dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego i zaznacza pola „Nie dotyczy".

W przypadku gdy z wytycznych lub odrębnych przepisów prawnych będzie wynikał obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę/Beneficjenta dodatkowych dokumentów, jest on zobowiązany do ich przedłożenia na wezwanie IOK we wskazanym terminie. Dokumenty te podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.

3a. Kopia decyzji o warunkach zabudowy

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 647 z późn. zm.). Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy".

3b. Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów dotyczących inwestycji celu publicznego i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy".

3c. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Jeżeli został opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru, na którym zlokalizowany jest projekt infrastrukturalny, należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu oraz zawierający numery działek, na których będzie realizowany projekt. Na wyrysie należy zaznaczyć działki będące przedmiotem projektu.

3d. Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej

Dokument ten dotyczy inwestycji drogowych przeprowadzanych na podstawie Ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (specustawa) Wnioskodawca/Beneficjent powinien dostarczyć dokument lokalizacyjny wydany w oparciu o zapisy ww. ustawy – Decyzję o ustaleniu lokalizacji drogi/decyzja o zezwoleniu na realizacje inwestycji drogowej.

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca/Beneficjent nie ma obowiązku dostarczenia kopii pozwolenia/pozwoleń na budowę. Jedynie w Osi priorytetowej 6 Środowisko przyrodnicze, posiadanie pozwolenia na budowę, będzie stanowiło jeden z elementów oceny przygotowania projektu do jego realizacji. W związku z powyższym Wnioskodawca/Beneficjent może dołączyć kopię pozwolenia na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ww. Osi w celu uzyskania większej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium oceniającego stopień przygotowania projektu do realizacji.

W przypadku pozostałych Osi priorytetowych Wnioskodawca/ Beneficjent może dołączyć pozwolenie na budowę wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie będzie zobowiązany w takim przypadku do dołączenia jednego z załączników dotyczących zagospodarowania przestrzennego oznaczonych na liście załączników numerami 3a, 3b, 3c, 3d.

Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent dołączył pozwolenie na budowę, dokument musi być prawomocny (potwierdzony odpowiednią pieczątką podmiotu wydającego decyzję).

Przedsięwzięcia, które mogą znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I), potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) lub znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (grupa III), dla których wymagane jest przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko lub przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko i określeniu zakresu raportu bądź odstąpieniu od określenia zakresu raportu nie mogą być realizowane w oparciu o zgłoszenie budowy.

Dokument powinien być spójny z załącznikami 3a, 3b, 3c, 3d, 5, 6.

5. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wnioskodawcy/Beneficjenci jako wymagany załącznik, w przypadku projektów przewidujących prace budowlane, powinni przedstawić wyciąg z projektu budowlanego, w postaci kopii stron dokumentacji zawierającej: numery tomów (jeżeli dotyczy), tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień i podpisami autorów oraz opis techniczny. Ponadto, na żądanie IOK, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotny w procesie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.
W przypadku projektów „Zaprojektuj i wybuduj" obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 roku, Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.).

Wyciąg z dokumentacji technicznej oraz program funkcjonalno-użytkowy powinny dotyczyć prac przewidzianych w projekcie (oba dokumenty mogą mieć szerszy charakter niż zakładany w projekcie, nie mogą jednak zakładać węższego katalogu prac). Jeśli dokumenty te zawierają numery działek, powinny one być zgodne z działkami wskazanymi w pozwoleniu na budowę lub dokumentach dotyczących zagospodarowania przestrzennego (załączniki nr 3).

Dodatkowo do wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów polegających na zakupie powinien zostać dołączony plan sytuacyjny budynku na którym zaznaczone powinno być docelowe pomieszczenie, w którym dany środek trwały zostanie zamontowany.

6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane

W przypadku projektów polegających na przeprowadzeniu robót budowlanych (również jako robót towarzyszących przystosowaniu pomieszczeń do zakupywanego sprzętu, oraz w przypadku wszystkich innych typów projektów na wezwanie IOK), Wnioskodawca/ Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 23 czerwca 2003 w sprawie wzorów wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę (Dz. U. z 2003 roku Nr 120, poz. 1127, z późn. zm.). Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Wnioskodawca/Beneficjent w przypadku tytułów prawnych innych niż własność i użytkowanie wieczyste zobowiązany jest do dołączenia dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. Mogą to być np. oświadczenia właścicieli nieruchomości zezwalające na prowadzenie robót na ich działkach, w przypadku stosunku zobowiązaniowego. W przypadku tytułów wymagających zgody innych podmiotów do przeprowadzenia inwestycji na danej działce, IOK będzie wymagać dostarczenia oświadczeń ww. podmiotów zezwalających na realizację inwestycji.
Należy pamiętać, że Wnioskodawca/Beneficjent musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od zakończenia realizacji projektu, lub trzy w przypadku MŚP. Stąd, w przypadku posiadania tytułu do nieruchomości na zasadach najmu, dzierżawy itp. IOK wymagać będzie dokumentów potwierdzających, że podmiot ma prawo do dysponowania nieruchomością we wskazanym okresie czasu.
Istotne jest, aby działki wymienione w oświadczeniu, były zgodne z właściwymi dokumentami planistycznymi wymienionymi pod nr 3a, 3b, 3c, 3d listy załączników, a w przypadku posiadania pozwolenia na budowę, z tym dokumentem oraz z dokumentacją techniczną. Pozwolenie na budowę nie powinno zawierać większej ilości numerów działek niż dokument na podstawie, którego wydano pozwolenie - dokumentacja techniczna.
Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami EFRR przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa do dysponowania nieruchomością przez

Wnioskodawcę/Beneficjenta projektu. Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną.

7. Kopia zawartej umowy/porozumienia, określająca role w realizacji projektu umawiających się stron, wzajemne zobowiązania, odpowiedzialność wobec dysponenta środków RPO WiM i inne (jeżeli dotyczy)

Projekty finansowane ze środków RPO WiM mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego, umowy partnerstwa publiczno-prywatnego lub innego dokumentu). Umowę podpisują wszystkie podmioty uczestniczące w realizacji projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe, itd.).

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w grupie Wnioskodawców/Beneficjentów danego Działania/Poddziałania w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM mogą być stronami takiej umowy.

Przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie podmioty zaangażowane w jego realizację powinny zawrzeć umowę cywilno-prawną, porozumienie administracyjne, umowę partnerstwa publiczno-prywatnego (zawartą zgodnie z ustawą o partnerstwie publiczno-prywatnym, zawierającą główne dane jak w przypadku umowy cywilno-prawnej). Wnioskodawcą/Beneficjentem projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider projektu (wskazany w umowie lub porozumieniu), który składa wniosek o dofinansowanie projektu i jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem, za zarządzanie projektem. W umowie/ porozumieniu powinny zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne z punktu widzenia sprawnej realizacji inwestycji. Porozumienie/umowa zawarta przez partnerów projektu powinna określać wyłączną odpowiedzialność Lidera wobec dysponenta środków RPO WiM

Z kolei inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze partnerów. Jednakże wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu (przed podpisaniem umowy), oświadczenia o możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Ponadto umowa musi szczegółowo sprecyzować zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Zawarcie umowy i wyznaczenie Lidera, nie oznacza że partnerzy nie mogą przeprowadzać postępowań o udzielenia zamówienia publicznego. Nie oznacza to również, że faktury nie mogą być wystawiane na partnerów. Należy pamiętać jednak, że partnerzy **nie składają wniosków o płatność**. Lider projektu składa wniosek o płatność, dołączając odpowiednie dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie wydatków w ramach projektu.

W przypadku realizacji projektu przez spółkę prawa handlowego, której właścicielem jest podmiot publiczny (posiada ponad 50% udziałów), konieczne jest przedstawienie przez dany podmiot publiczny oświadczenia na piśmie (jako załącznik INNE), że przez co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, powstały w trakcie jego realizacji majątek pozostanie własnością publiczną. W przypadku „zbycia" udziałów w spółce prawa handlowego przez podmiot publiczny majątek wytworzony dzięki interwencji funduszy strukturalnych musi zostać wydzielony i przekazany jednostce wymienionej w katalogu Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WiM.

Należy utworzyć jedno wydzielone konto bankowe obsługujące płatności wyłącznie danego projektu w przypadku realizacji projektu w ramach porozumienia/ umowy. Konto bankowe powinien założyć tzw. Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowany w ramach projektu.

Informacje przedstawione w ramach niniejszego załącznika powinny być spójne z informacjami zawartymi w punkcie B5 i D5 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Oświadczenie o partycypowaniu w kosztach projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy)

W przypadku realizacji projektu w ramach umowy/porozumienia, opisanych w punkcie 7, podmioty, które zawierają umowę, a nie są Liderami projektu, przedstawiają oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji, w części, jaka wynika z umowy między partnerami (kwota ta powinna być spójna z kwotą określoną po stronie partnera projektu w polu D5 we wniosku o dofinansowanie projektu).

9. Dokument określający status prawny Wnioskodawcy/Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego, aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej

W przypadku instytucji, których działalność jest rejestrowana, należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru. Składany odpis powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
Przykładem takiego odpisu, w przypadku przedsiębiorców będzie Krajowy Rejestr Sądowy lub Ewidencja Działalności Gospodarczej. Odpowiednia część KRS jest właściwa również dla stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
W przypadku spółek cywilnych należy złożyć odpisy z właściwego rejestru wszystkich wspólników spółki oraz kopię zawartej umowy spółki cywilnej.
Związki JST rejestrowane są w odpowiednim rejestrze w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, należy, więc dołączyć odpowiedni wypis z tego rejestru.
Załącznik nie dotyczy JST.
W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

10. Oświadczenie VAT

Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (podmioty zaangażowane w realizację na zasadzie partnerstwa, również nie będące Liderami projektu oraz podmioty wskazane w pkt B4). zobowiązane są również do przedstawienia Oświadczenia VAT. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy (partnerstwa), wszystkie strony składają ww. Oświadczenia.
Jeśli Wnioskodawca/Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty kwalifikowalne. Przy wypełnianiu Oświadczenia należy kierować się zasadami do punktu D4 w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM oraz wytycznymi IZ w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM opracowanymi na podstawie Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego p.t. „Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu spójności w okresie programowania 2007-2013".
W przypadku, gdy Wnioskodawca/Beneficjent jest podatnikiem VAT i będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne.
Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent ma możliwość odzyskania jedynie części podatku VAT, oznacza to, że część podatku VAT będzie niekwalifikowalna, zaś część podlegać będzie refundacji. Do każdego wydatku należy podejść indywidualnie, na zasadach opisanych w Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.
W celu potwierdzenia wysokości podatku VAT, który stanowi wydatek kwalifikowalny i niekwalifikowalny, Wnioskodawca/Beneficjent wypełnia Oświadczenie, z informacją, jaką cześć podatku był w stanie odzyskać, a jakiej nie, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca/Beneficjent nie działa w celu osiągania zysku (nie dotyczy przedsiębiorców)

Załącznik ten jest wymagany w stosunku do m.in.: organizacji pozarządowych, agencji, fundacji oraz stowarzyszeń w celu uzasadnienia, że realizując projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub, że zysk jest reinwestowany na cele statutowe zgodne z projektem (działalność non profit).

12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie bądź Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się pomoc de minimis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ma na celu sprawdzenie, czy podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu otrzymał pomoc publiczną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną. Formularz składa każdy z Wnioskodawców/Beneficjentów, którego projekt objęty jest pomocą publiczną.
Wzór formularza znajduje się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.)

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się pomoc de minimis ma na celu sprawdzenie czy podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu otrzymał pomoc w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
Formularz składa każdy z Wnioskodawców/Beneficjentów, którego projekt objęty jest pomocą de minimis.
Wzór formularza znajduje się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.)

13. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w formie pomocy de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu KE (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 379/5) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 236, poz. 1562).
Zgodnie z ww. aktami prawa, wysokość pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć 200 tysięcy euro (w przypadku sektora transportu drogowego kwota ta wynosi 100 tysięcy euro).
Za datę ubiegania się o pomoc należy rozumieć datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
Wnioskodawca, który w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie otrzymał pomocy de minimis uzupełnia załącznik zerami.
Załącznik jest wymagany w przypadku projektów objętych pomocą de minimis.
W przypadku, gdy projekt zostanie wybrany do dofinansowania, załącznik należy dołączyć także w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Dane wskazane w formularzu mają dotyczyć dnia podpisania umowy.

Dokumenty niezbędne do finansowej oceny Wnioskodawcy/Beneficjenta

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć jeden z dokumentów pozwalający na ocenę jego kondycji finansowej (w przypadku dołączania bilansu wymagany będzie także rachunek zysków i strat). W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek zysków i strat lub inny dokument, kopia odpowiedniego formularza podatkowego, (w zależności od sposobu rozliczania się Wnioskodawcy/Beneficjenta z Urzędem Skarbowym), opinia składu orzekającego RIO w sprawie wykonania budżetu przez JST lub opinia/oświadczenie RIO w tej samej sprawie.

Wszystkie dokumenty (poza opinią RIO) powinny dotyczyć 2 ostatnich lat obrachunkowych, a jeśli podmiot istnieje krócej ostatniego zamkniętego okresu obrachunkowego, a w przypadku nowego przedsiębiorcy, tzw. bilansu otwarcia.

Jeśli projekt jest realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów jest zobowiązany dołączyć odpowiedni dokument sprawozdania finansowego, w zależności od typu Wnioskodawcy/Beneficjenta, który reprezentuje.

14. Bilans, rachunek zysków i strat lub inne

Bilans i rachunek zysków i strat za dwa ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności jak wyżej), jest wymagany w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek ich sporządzania, zgodnie z ustawą o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330). Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zapisami ww. ustawy. Bilans oraz rachunek zysków i strat powinny zostać potwierdzone przez osoby do tego upoważnione w ramach danego podmiotu.

W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

Jeśli Wnioskodawca/Beneficjent nie jest zobowiązany do sporządzania żadnego z ww. dokumentów zaznaczyć należy odpowiedź „nie dotyczy”.

15. Kopia odpowiedniego PIT/CIT

Przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i start, dołączają odpowiedni formularz podatkowy, PIT lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Dokumenty powinny dotyczyć dwóch ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych (w przypadku krótszego okresu działalności, dokumentów za ostatni zamknięty okres).

16. Opinia składu orzekającego RIO z wykonania budżetu za ostatni rok lub oświadczenie RIO sporządzone na podstawie opinii składu orzekającego RIO

Załącznik ten dotyczy JST.

Powinny one dołączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenie RIO. Oświadczenie lub opinia, muszą być pozytywne.

Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent nie posiada w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu opinii RIO sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie składu orzekającego o prawidłowości wykonania budżetu, powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu IOK, niezwłocznie po ich otrzymaniu, w terminie umożliwiającym podpisanie umowy.

17. Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub leasingu.

Dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców **w przypadku założenia w biznes planie/studium wykonalności współfinansowania projektu kredytem/leasingiem, nie jest obligatoryjne** dołączenie promesy/umowy kredytowej lub promesy leasingu. Wartość środków,

na którą wystawiono promesę kredytu/leasingu/podpisano umowę kredytową musi być spójna z wartością współfinansowania ww. środkami podaną w biznes planie/studium wykonalności – tzn. nie mniejsza niż wartość ww. środków wynikająca z biznes planu. Jeżeli promesa nie została dołączona, dokument należy dostarczyć przed podpisaniem umowy.

18. Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

Jedną z zasad funduszy strukturalnych jest zakaz podwójnego dofinansowania tego samego projektu, lub części jego kosztów z dwóch różnych źródeł publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania). W tym celu każdy Wnioskodawca/ Beneficjent, partner, podmiot realizujący składa załącznik, w którym oświadcza, iż nie otrzymał/nie przyznano środków zewnętrznych na te same wydatki kwalifikowalne. Jeśli otrzymał kwotę ze źródeł zewnętrznych przewidzianą na wydatki kwalifikowalne określone we wniosku w pkt. D4, wartość dofinansowania zostaje pomniejszona o tę kwotę.

19. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

W celu prawidłowego określenia statusu MŚP, którego definicja zawarta jest w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), koniecznym jest wypełnienie oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP. Dane zawarte w niniejszym oświadczeniu niezbędne będą do:
- określenia kwalifikowalności Wnioskodawcy do aplikowania w ramach danego Działania/ Poddziałania,
- wyliczenia wpływu projektu na poziom zatrudnienia w odniesieniu do danego Wnioskodawcy.

W celu dokonania wszelkich wyliczeń wartości wyrażonych w euro na złotówki należy stosować kurs euro obowiązujący w ostatnim dniu roboczym roku, za który składane jest oświadczenie.
Oświadczenie stanowi załącznik nr 19 do niniejszej instrukcji. W przypadku Poddziałania 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym załącznik nr 19 składa podmiot zarządzający klastrem oraz wszyscy członkowie klastra.

Inne

Wnioskodawca/Beneficjent powinien dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu wszelkie inne wymagane lub mogące pomóc w należytej ocenie projektu załączniki. Istnieje grupa dokumentów, które Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do projektów składanych do poszczególnych Działań/Poddziałań. Wśród załączników obowiązkowych w poszczególnych osiach znajdują się – umowa z NFZ, Lokalny Program Rewitalizacji, kopia wpisu budynku do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków, regulamin funduszu poręczeń kredytowych i pożyczkowego oraz statut Wnioskodawców/Beneficjentów itp., opisane poniżej w części INNE.
Wnioskodawca/Beneficjent dołącza również dokumenty uzasadniające korzystanie z pewnych odmiennych rozwiązań, korzystanie ze zwolnień itp. Mogą to być ekspertyzy, badania, analizy, potwierdzające wybranie szczególnego rozwiązania w ramach projektu. Dodatkowo, istnieje możliwość, iż na etapie sprawdzania wniosku o dofinansowanie projektu, IOK może zażądać dołączenia dodatkowych, niewymienionych w niniejszej Instrukcji, w celu potwierdzenia pewnych rozwiązań, zależności itp.

1. Opinia jednostki naukowej, stowarzyszenia branżowego lub technicznego o innowacyjności projektu w skali regionu

Wnioskodawcy/Beneficjenci w ramach Poddziałania **1.1.5** *Wsparcie MŚP – promocja produktów i procesów przyjaznych dla środowiska,* **1.1.6** *Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych*

przedsiębiorstw, **1.1.7** *Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw i sektora MŚP w zakresie innowacji i nowych technologii*, **1.1.8** *Wsparcie przedsięwzięć przemysłowo-naukowych* obligatoryjnie składają opinię o innowacyjności projektu w skali regionu, wystawioną przez jednostkę naukową w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 96, poz. 615) lub przez stowarzyszenie branżowe lub techniczne. Opinia powinna potwierdzać okres i zakres stosowania technologii będącej przedmiotem projektu. W przypadku Poddziałania 1.1.6 *Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych przedsiębiorstw,* opinia powinna potwierdzać, iż dana innowacja nie była wcześniej stosowana w regionie.

2. Regulamin funduszu poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych

W przypadku Osi Przedsiębiorczość, Poddziałania **1.2.2** ***Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe***, podmioty, które starać się będą o środki na udzielanie pożyczek, powinny dołączyć do wniosku o dofinansowanie, jako obligatoryjny załącznik, regulamin przyznawania pożyczek. Regulamin powinien zawierać informacje dotyczące celów Działania podmiotu udzielającego pożyczek, kryteriów dopuszczalności dla podmiotów, którym pożyczka ma zostać udzielona, ich przeznaczenia, zasady udzielania i obsługi pożyczek itp.

3. Statut Wnioskodawcy/Beneficjenta udzielającego poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych

W celu określenia wewnętrznej struktury podmiotu, jego władz i systemu działania należy złożyć dokument określający te kwestie. Dla podmiotów udzielających pożyczek, mogących się starać o środki w ramach Poddziałania **1.2.2**. ***Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe*** powinien to być statut.

4. Dokument potwierdzający nawiązaną współpracę/intencję nawiązania współpracy przez wnioskodawcę z jednostka naukową w celu prowadzenia wspólnych przedsięwzięć przemysłowo-naukowych w ramach projektu.

W przypadku poddziałań 1.1.3 i 1.1.8 konieczne jest przedstawienie dokumentu/dokumentów potwierdzających nawiązaną współpracę z jednostką naukową bądź intencję nawiązania takiej współpracy, w zakresie dotyczącym wnioskowanego projektu. Dokument powinien być podpisany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę oraz upoważnionego reprezentanta jednostki naukowej, oraz zawierać co najmniej nazwę i całkowitą wartość projektu oraz krótki opis zakresu współpracy.

5. Kopia umowy zawartej z NFZ (wymagana w Poddziałaniach Działania 3.2)

Dokument ten zobowiązany jest złożyć Wnioskodawca/Beneficjent w przypadku Działań/Poddziałań dotyczących usług medycznych, które są zbieżne z zakresem przedmiotowym projektu złożonego w ramach RPO WiM. Kontrakt z NFZ powinien być zgodny z przedmiotem projektu.

6. Dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności edukacyjnej na poziomie wyższym (w ramach Działania 3.1)

W przypadku Wnioskodawcy/Beneficjenta, będącego szkołą wyższą, publiczną lub niepubliczną, podmiot taki przedstawia dokument zezwalający na prowadzenie działalności edukacyjnej na poziomie wyższym, wydany przez właściwy organ.

7. Lokalny Program Rewitalizacji (wszystkie Działania i Podziałania Osi priorytetowej 4 Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast)

Projekty w ramach Osi priorytetowej 4 Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, kwalifikujące się do wsparcia, muszą wynikać z przygotowanego przez gminę dokumentu p.t. „Lokalny Program Rewitalizacji". **Dokument ten musi być przygotowany zgodnie z wytycznymi IZ**. Powinien on zawierać prawidłowo wyznaczone obszary rewitalizowane na terenie miasta (Oś priorytetowa 4 dotyczy wyłącznie obszarów miejskich), zgodnie z kryteriami określonymi przez IZ RPO w ww. Wytycznych. Dokument powinien określać problemy danego terenu rewitalizowanego i kierunki działań, które będą wpływać na rozwiązanie wskazanych problemów. Każdy projekt, złożony w ramach Osi priorytetowej 4 Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, musi wynikać z Lokalnego Programu Rewitalizacji, tzn. powinien znajdować się w granicach obszarów wyznaczonych do rewitalizacji, w wykazie inwestycji planowanych do realizacji w ramach Programu itd.

Do zakończenia naboru projektów w danym konkursie, gminy będą zobowiązane do dostarczenia Lokalnego Programu Rewitalizacji (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem"). W przypadku niedostarczenia dokumentu gmina zostanie wezwana do przesłania LPR na zasadach oceny formalnej. W przypadku projektów indywidualnych dokument powinien być złożony w dniu wpływu wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli nie zostanie złożony gmina zostanie wezwana do złożenia LPR na zasadach oceny formalnej.

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany będzie dostarczyć do wniosku o dofinansowanie projektu kopię aktualnej uchwały przyjmującej Lokalny Program Rewitalizacji, mapę obszaru rewitalizowanego z zaznaczonym budynkiem stanowiącym przedmiot projektu oraz plan finansowy z którego powinna wynikać całkowita wartość projektu, harmonogram realizacji inwestycji oraz elementy dokumentu opisujące prace planowane w ramach projektu. Jeżeli plan finansowy nie zawiera informacji o adresie/lokalizacji projektu należy dołączyć te części dokumentu, które potwierdzają realizację inwestycji w określonym miejscu. **Nie dołącza on całego Lokalnego Programu Rewitalizacji. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, uwagi do wskazanych wyżej części LPR zostaną skierowane do Wnioskodawcy/Beneficjenta.** Szczegółowe wymogi dotyczące „Lokalnego Programu Rewitalizacji" określają Wytyczne IZ dotyczące przygotowania Lokalnych Programów Rewitalizacji.

8. Dokument potwierdzający wpis budynku do rejestru zabytków, lub dokument potwierdzający wpis budynku do ewidencji zabytków w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast

W przypadku budynków posiadających indywidualny wpis do rejestru zabytków, oraz znajdujących się na obszarze objętym ochroną konserwatorską, należy przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające ten fakt – decyzję Konserwatora o umieszczeniu budynku w rejestrze, o objęciu obszaru ochroną konserwatorską.

W przypadku ewidencji zabytków dokumentem potwierdzającym umieszczenie budynku w odpowiednim rejestrze będzie kopia karty ewidencyjnej.

9. Uzgodnienia z Konserwatorem Zabytków – jeśli nie dołączono pozwolenie na budowę lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków

Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent realizuje projekt na obszarze lub w budynku objętym ochroną konserwatorską, wpisanym do rejestru zabytków, ewidencji zabytków, Wnioskodawca/Beneficjent powinien dołączyć wytyczne Konserwatora dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej oraz decyzje o zezwoleniu na prowadzenie robót budowlanych. Ostatnia w wymienionych decyzji powinna zostać dostarczona najpóźniej przed

podpisaniem umowy. Dokumenty te mają potwierdzić, że projekt realizowany jest zgodnie ze wskazaniami Konserwatora Zabytków. Należy pamiętać, że projekt budowlany powinien uwzględniać wszystkie wskazania Konserwatora Zabytków, a pozwolenie na budowę powinno zawierać odniesienie do konieczności realizacji inwestycji zgodnie z uzgodnieniami.

10. Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną konserwatora zabytków.

Dokumenty potwierdzające lokalizację dróg w całości na terenie objętym ochrona konserwatora zabytków w przypadku realizacji projektu w ramach działania 4.2 Rewitalizacja miast – np. Decyzja Konserwatora Zabytków.

11. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub inny dokument potwierdzający przeznaczeniem danego terenu

Instytucja Zarządzająca w przypadku działań/poddziałań, w których mowa jest o wymaganych funkcjach obszaru, który podlegał będzie interwencji ze środków RPO WiM, wymagać będzie dołączenia dokumentów planistycznych potwierdzających przeznaczenie danego terenu na funkcje np. usługowe, gospodarcze, turystyczne, społeczne itp.

12. Plany sytuacyjne i przekroje poprzeczne

W przypadku projektów drogowych składanych w ramach Osi Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna Wnioskodawcy/Beneficjenci zobowiązani są dostarczyć plany sytuacyjne inwestycji oraz przekrój/przekroje poprzeczne.

13. Dokument potwierdzający pełnienie roli podmiotu zarządzającego klastrem

W przypadku projektów składanych w ramach Osi Przedsiębiorczość Poddziałanie 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest załączyć dokument potwierdzający pełnienie roli podmiotu zarządzającego klastrem (np. umowa spółki, statut stowarzyszenia wraz z dokumentem rejestrowym podmiotu zarządzającego klastrem). Z dokumentu musi wynikać, iż podmiot zarządzający klastrem spełnia łącznie następujące przesłanki: działa na rzecz rozwoju gospodarczego lub na rzecz innowacyjności

1. ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
2. nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe związane z działalnością klastra
3. dysponuje personelem posiadającym kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług na rzecz podmiotów funkcjonujących w ramach danego klastra
4. udokumentuje pełnienie roli podmiotu zarządzającego klastrem objętego wnioskiem o udzielenie wsparcia w ramach Poddziałania 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym RPO WiM 2007-2013
5. ubiega się o wsparcie tylko dla jednego klastra
6. zobowiąże się do:
   - wykorzystywania, w okresie realizacji projektu towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją,
   - zapewnienia wszystkim uczestnikom klastra równego dostępu do usług, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych nabytych lub wytworzonych w wyniku realizacji projektu, a w przypadku projektów inwestycyjnych, gdy podmiotem uczestniczącym w realizacji projektu jest przedsiębiorca – do zapewnienia temu przedsiębiorcy bezpłatnego dostępu w granicach limitów pomocy *de minimis,* określonych w Rozporządzeniu MRR z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych. Wartość tej

pomocy stanowi różnicę pomiędzy odpłatnością za korzystanie z ww. usług, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych na warunkach rynkowych a odpłatnością ponoszoną przez uczestnika klastra,

- prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektu,

przedkładania IZ w okresie trwałości projektu co 6 miesięcy pisemnej informacji dotyczącej wielkości udzielonego wsparcia przedsiębiorcom oraz innym podmiotom uczestniczącym w realizacji projektu

14. Dokument potwierdzający założenie klastra, dokument rejestrowy klastra oraz dokumenty rejestrowe wszystkich członków klastra.

W przypadku projektów składanych w ramach Osi Przedsiębiorczość Poddziałanie 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest załączyć dokument potwierdzający założenie klastra, a także aktualny dokument rejestrowy klastra, z których wynikać będzie pierwotna oraz aktualna liczba członków klastra.
Ponadto należy przedłożyć aktualne dokumenty rejestrowe wszystkich członków klastra.

15. Regulamin udostępniania środków trwałych w ramach projektu

W przypadku projektów składanych w ramach Osi Przedsiębiorczość Poddziałanie 1.1.4 Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest załączyć Regulamin udostępniania środków trwałych w ramach projektu (dot. projektów inwestycyjnych schemat A nie objętych pomocą publiczną).

Dokumenty, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

1. Kopia pozwolenia na budowę (jeżeli dotyczy)

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie/pozwolenia na budowę są dokumentami bezwzględnie wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pomiędzy Beneficjentem a IOK. Załączone dokumenty powinny być aktualne, prawomocne (potwierdzone odpowiednią pieczątką podmiotu wydającego decyzję) zgodnie z ustawą Prawo budowlane (Dz. U. 2010 r., Nr 243 poz. 1623). Pozwolenie na budowę wydawane jest bezterminowo, ale budowę należy rozpocząć w ciągu trzech lat od daty wydania, w przeciwnym razie decyzja wygasa chyba, że prace budowlane zostały już rozpoczęte, a tym samym ważność dokumentu została przedłużona. W takim przypadku należy dołączyć kopię strony tytułowej oraz stronę z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy.
Beneficjent powinien dołączyć prawomocne pozwolenie na budowę, potwierdzone odpowiednią pieczątką podmiotu wydającego decyzję oraz kserokopię obwieszczenia o wydaniu ww. decyzji (dotyczy projektów, w przypadku których przeprowadzone została ocena oddziaływania na środowisko - zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Prawo budowlane).
Przedsięwzięcia, które mogą znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I), potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) lub znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (grupa III), dla których wymagane jest przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko lub przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko i określeniu zakresu raportu bądź odstąpieniu od określenia zakresu raportu nie mogą być realizowane w oparciu o zgłoszenie budowy.
Dokument powinien być spójny z załącznikami 3a, 3b, 3c, 3d, 5, 6.
W przypadku projektów polegających na zgłoszeniu budowy, przed podpisaniem umowy należy dostarczyć kopię dokumentów potwierdzających dokonanie zgłoszenia budowy. Należy pamiętać, że organ rozpatrujący zgłoszenia na 30 dni na wniesienie zastrzeżeń oraz na odmowę zgłoszenia budowy. Dokument powinien być złożony do IOK nie wcześniej niż 30 dni od daty zgłoszenia budowy we właściwym organie.

2. Dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego przez Beneficjenta (nie dotyczy przedsiębiorców, którzy składają właściwe dokumenty wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu)

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie wkładu własnego oraz środków własnych zależy od kategorii Beneficjenta. W przypadku projektów partnerskich punkt ten dotyczy Lidera.
JST załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej wraz z załącznikiem „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności", „Zadania inwestycyjne…… w roku", „ Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego" (z wyszczególnioną nazwą dotowanego zadania). **Z wyjątkiem przypadków, w których zostanie zawarta umowa o dofinansowanie projektu warunkująca wypłatę środków od dostarczenia wskazanych dokumentów w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy.** Załącznik dotyczący wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, najlepiej obrazuje źródła z jakich ponoszone będą wydatki na realizację projektu. Załącznik ten nie jest dokumentem obrazującym dochody, a wydatki i powinien być odzwierciedleniem tabeli D5 we wniosku o dofinansowanie projektu z uwzględnieniem ewentualnych wydatków niekwalifikowalnych. W załączniku powinna być wymieniona nazwa/nazwy zadania współfinansowanego ze środków RPO WiM, lata realizacji inwestycji – jeżeli dotyczy (przy zachowaniu wymogów ustawy o finansach publicznych). Należy również wskazać całkowitą wartość projektu, wysokość środków publicznych pochodzących z dofinansowania z RPO WiM oraz wysokość wkładu własnego, w tym wysokość środków własnych Beneficjenta, przy zachowaniu spójności z pozostałą dokumentacją wniosku o dofinansowanie projektu (także w rozbiciu na poszczególne lata realizacji projektu). W przypadku nie sporządzania ww. załącznika dla konkretnych podmiotów (np. jednostek organizacyjnych jst posiadających osobowość prawną) należy dołączyć inny z załączników do uchwały budżetowej ukazujący źródła, z jakich ponoszone będą wydatki.
Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowanych. Beneficjent zobowiązany jest w ramach wkładu własnego zabezpieczyć i wykazać minimum 5% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, stanowiące środki własne Beneficjenta (wysokość wkładu własnego zależy od obliczonego poziomu dofinansowania na podstawie obliczenia luki finansowej lub określonego w konkursie maksymalnego poziomu dofinansowania). Minimum 1% z wkładu własnego powinny stanowić środku własne Lidera projektu w przypadku projektów partnerskich. Pozostałe środki pochodzić mogą z funduszy celowych np. z PFRON lub ze środków z Budżetu Państwa, np. pochodzących z Ministerstwa Sportu, Kultury i Dziedzictwa Narodowego itd. Kulturowego itd. lub z dotacji udzielanych na realizację projektu przez inne JST, np. partnerów projektu.
W przypadku projektów generujących dochód poziom środków własnych Wnioskodawcy/Beneficjenta wynosić powinien także minimum 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom wkładu własnego uzależniony jest od zapisów rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego, regulujących przyznanie pomocy publicznej na dany typ projektu. W przypadku Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącego udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej z 15 grudnia 2010 r. i Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo - rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych, wkład własny Beneficjenta powinien odpowiadać co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych, pochodzących ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.

Wysokość wkładu własnego oraz wysokości środków własnych zależą od rodzaju projektu (czy jest objęty pomocą publiczną i czy też generuje dochód). Posiadanie wkładu własnego należy wykazać dla całego projektu i dla każdego roku realizacji projektu.
W przypadku projektów jednorocznych Beneficjent może złożyć załącznik do uchwały budżetowej „Zadania inwestycyjne w …… roku" zamiast załącznika „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności".
Jeśli w ramach realizacji projektu Beneficjent lub Lider otrzymuje środki w ramach dotacji od innego podmiotu, środki te będą traktowane jako wkład własny, ale nie będą częścią środków własnych Beneficjenta.
Dodatkowo Beneficjent ma obowiązek wykazać środki na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych. Środki te należy dodać do środków wkładu własnego w wysokości wskazanej w punkcie D4 wniosku o dofinansowanie projektu i wykazać w załącznikach do uchwały budżetowej.
Odnośnie innych dokumentów potwierdzających wkład własny Beneficjenta, wynikają one z przepisów prawa dotyczących konkretnego podmiotu oraz z jego regulacji wewnętrznych, wynikających np. z zapisów statutu. Dokumentem takim może być w przypadku szkoły wyższej uchwała senatu, a w przypadku szpitala uchwała rady społecznej itp.
Przedsiębiorcy, którzy nie złożyli dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązani są dołączyć promesę kredytową/umowę kredytową/promesę leasingu/umowę leasingu. Wartość środków, na którą wystawiono promesę kredytu/leasingu/podpisano umowę kredytową/leasingu musi być spójna z wartością współfinansowania ww. środkami podaną w biznes planie – tzn. nie mniejsza niż wartość ww. środków wynikająca z biznes planu.
W przypadku Beneficjentów, których projekty podlegają zasadom udzielania pomocy publicznej, poziom dofinansowania wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych projektu. Oznacza to, że podmioty te muszą w odpowiednich dokumentach zabezpieczyć 50% wydatków kwalifikowalnych i koszty niekwalifikowalne.
Dokumenty powinny być kontrasygnowane przez Skarbnika JST lub Głównego księgowego.

3. Dokumenty potwierdzające finansowy udział instytucji/ podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu.

W przypadku realizacji inwestycji w partnerstwie, wszyscy partnerzy uczestniczący w realizacji projektu zobowiązani są przedstawić dokumenty potwierdzające ich wkład finansowy. Punkty nie dotyczą Lidera. Wysokość wkładu wynika z postanowień umowy między stronami i została zapisana we wniosku o dofinansowanie projektu w punkcie D5. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego opisane zostały w punkcie 2 „Dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego przez Beneficjenta".

4. Aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest dołączyć harmonogram rzeczowo-finansowy projektu. Na podstawie danych zawartych w tym dokumencie, Beneficjent powinien prowadzić realizację inwestycji i z jego zapisów będzie rozliczany.
Harmonogram zawierać będzie podstawowe dane, obrazujące sposób realizacji, tempo prac i harmonogram dokonywania wydatków przez Beneficjenta.
Harmonogram należy wypełnić przy wykorzystaniu aplikacji internetowej, powiązanej z aplikacją MAKS przeznaczoną do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. System przeniesie automatycznie dane dotyczące kategorii kosztów z wniosku o dofinansowanie projektu. Następnie Beneficjent wypełnia samodzielnie wiersze dotyczące kwot przewidzianych do wydatkowania w danym kwartale. System dokonuje obliczeń kwoty przewidzianej w danej kategorii kosztu i w danym roku. Następnie dokonuje sprawdzenia czy kwota razem danej kategorii kosztu w danym roku jest zgodna z kwotą wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz czy całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i całkowita

wartość projektu są zgodne z wartościami ujętymi we wniosku o dofinansowanie projektu w polu D4.

5. Dokument potwierdzający nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

W celu potwierdzenia danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, każdy z Beneficjentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu dołącza potwierdzoną „za zgodność z oryginałem" kopię zaświadczenia o nadaniu podmiotowi Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP). W przypadku przedsiębiorców innych niż spółka cywilna, należy dołączyć zaświadczenie dotyczące spółki.
W przypadku spółek cywilnych należy dołączyć zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej/przedsiębiorstwa.
Dopuszcza się możliwość złożenia kopii dokumentu nadającego numer NIP, potwierdzonego „za zgodność z oryginałem" na zasadach określonych w punkcie „Informacje ogólne" oraz w regulaminie do konkursu.

6. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa

W celu sprawdzenia wiarygodności i rzetelności podmiotu ubiegającego się o wsparcie należy dołączyć zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy (za ostatni rok obrotowy) oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające nie zaleganie z należnościami wobec Skarbu Państwa.
W przypadku spółek cywilnych i jawnych należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników wchodzących w skład spółki oraz zaświadczenia dotyczące spółki.
Dokumenty powinny być aktualne to znaczy wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy dofinansowania projektu
Każdy podmiot.

7 Aktualny dokument określający status prawny Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego, aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej

W celu sprawdzenia, czy status Beneficjenta nie uległ zmianie od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, powinien on złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru. Składany odpis powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy dofinansowania projektu.
Przykładem takiego odpisu, w przypadku przedsiębiorców będzie Krajowy Rejestr Sądowy lub Ewidencja Działalności Gospodarczej. Odpowiednia część KRS jest właściwa również dla stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
W przypadku spółek cywilnych należy złożyć odpisy z właściwego rejestru wszystkich wspólników spółki oraz kopię zawartej umowy spółki cywilnej.
Związki JST rejestrowane są w odpowiednim rejestrze w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, należy, więc dołączyć odpowiedni wypis z tego rejestru.
Załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego

8. Oświadczenie Beneficjenta o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pomocy publicznej innej niż de minimis na dany projekt oraz o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku pomocy de minimis

Jeśli Beneficjent nie uzyskał od momentu złożenia wniosku pomocy publicznej innej niż de minimis na finansowanie projektu, o którego dofinansowanie stara się w ramach RPO WiM oraz nie uzyskał pomocy de minimis, składa poniższe oświadczenie.

Jeśli otrzymał pomoc publiczną inną niż de minimis lub pomoc de minimis składa ponownie jeden z załączników nr 12 lub załącznik nr 13, zgodnie ze wzorem umieszczonym w niniejszej Instrukcji.
W przypadku otrzymania pomocy de minimis Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych. Załącznik należy dołączyć także w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Dane wskazane w formularzu mają dotyczyć dnia podpisania umowy.

9. Formularz identyfikacji finansowej Beneficjenta

Formularz identyfikacji finansowej dotyczy danych niezbędnych dla IOK do przekazywania refundacji poniesionych wydatków w ramach realizacji inwestycji. Beneficjent wpisuje w dokument dane dotyczące numeru rachunku bankowego, czyli dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku Beneficjenta oraz adres banku. Dane należy umieścić w dokumencie.

10. Harmonogram składania wniosków o płatność

Przed podpisaniem umowy (lub aneksu do umowy) o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest dołączyć Harmonogram składania wniosków o płatność.
Beneficjent powinien składać wnioski o płatność zgodnie z danymi zawartymi w tym dokumencie i z jego zapisów będzie rozliczany.
Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do składania zaktualizowanego Harmonogramu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie.
W Harmonogramie Beneficjent wypełnienia pola odpowiadające poszczególnym miesiącom na zasadzie przyporządkowania kwot wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania poszczególnym wnioskom o płatność.
W przypadkach aktualizacji Harmonogramu, pola odpowiadające miesiącom poprzedzającym miesiąc złożenia Harmonogramu, należy wypełnić według momentu wypłaty środków Beneficjentowi lub momentu złożenia wniosku o płatność (dotyczy sytuacji, gdy kwota dofinansowania nie została jeszcze wypłacona).

UWAGA!
Harmonogram służy Instytucji Zarządzającej do zabezpieczania odpowiednich środków na wypłatę dofinansowania. W przypadku, gdy Beneficjent złoży wniosek o płatność w terminie innym niż zaplanowany lub w kwocie wyższej niż zaplanowana, wniosek o płatność zostanie zrealizowany pod warunkiem dostępności środków, z uwzględnieniem zasady pierwszeństwa Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność zgodnie z planem.

11. Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla projektu w ramach RPO WiM (dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy)

Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, załącznik dotyczący sposobu przeprowadzania postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Załącznik dołączają jedynie te podmioty, które na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759, ze zm.) mają obowiązek jej stosowania. Informacje, jakie zawarte będą w harmonogramie realizacji zamówień publicznych powinny być spójne z Wnioskiem o dofinansowanie projektu.

12. Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Beneficjent, który zobowiązany jest do stosowania Ustawy prawo zamówień publicznych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu powinien złożyć oświadczenie potwierdzające, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia prawa zamówień publicznych.

13. Deklaracja o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu

Beneficjent, który zobowiązany jest do wniesienia do IZ poprawnie ustanowionego zabezpieczenia/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu, ma obowiązek dołączyć przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu. pisemną Deklarację wyboru zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu- stanowiącą załącznik nr 1 do *Wytycznych Instytucji Zarządzającej dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013*, w której dokonuje wstępnego wyboru formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie ma zastosowania do Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

14. Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

Jedną z zasad funduszy strukturalnych jest zakaz podwójnego dofinansowania tego samego projektu, lub części jego kosztów z dwóch różnych źródeł publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania). W tym celu każdy Wnioskodawca/ Beneficjent oraz partner składa załącznik, w którym oświadcza, iż nie otrzymał/nie przyznano środków zewnętrznych na te same wydatki kwalifikowalne. Jeśli otrzymał kwotę przewidziana na wydatki kwalifikowalne niż określona we wniosku, pomniejsza ona wartość dofinansowania.

Załącznik 2a - Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ

F.1. W jaki sposób projekt:

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

POLE TEKSTOWE

F.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

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

Tak ☐ Nie ☐

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

POLE TEKSTOWE

Jeżeli nie, proszę podać powody:

POLE TEKSTOWE

F.3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

F.3.1. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ[1]

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

Tak ☐ Nie ☐

F.3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę

dd/mm/rrrr

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

dd/mm/rrrr

F.3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

dd/mm/rrrr

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

[1] „Zezwolenie na inwestycję" oznacza decyzję właściwej (krajowej) władzy lub władz, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do realizacji projektu.

POLE TEKSTOWE

F.3.2. STOSOWANIE DYREKTYWY RADY 85/337/EWG W SPRAWIE OCENY WPŁYWU NA ŚRODOWISKO NATURALNE2

F.3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- Aneksem I dyrektywy (proszę przejść do pytania F.3.2.2.)
- Aneksem II dyrektywy (proszę przejść do pytania F.3.2.3.)
- Żadnym z powyższych aneksów (proszę przejść do pytania F.3.3.)

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

a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy
b) nietechniczne streszczenie3 badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu;
c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosowanych przypadkach, z państwami członkowskimi.

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

- Tak (w takim przypadku proszę załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt F.3.2.2)
- Nie (w takim przypadku proszę wyjaśnić powody i podać dane dotyczące progów, kryteria lub określić badania przeprowadzone oddzielnie dla każdego przypadku, które doprowadziły do wniosku, że dany projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko):

POLE TEKSTOWE

F*.3.3. STOSOWANIE DYREKTYWY 2001/42/WE W SPRAWIE STRATEGICZNEJ OCENY ŚRODOWISKA4*

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

- NIE – w takim przypadku proszę podać krótkie wyjaśnienie:

POLE TEKSTOWE

- TAK – w takim przypadku proszę podać, w celu dokonania oceny czy uwzględniono szerszy, potencjalny, skumulowany wpływ projektu, link internetowy do nietechnicznego streszczenia5 sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania.

[2] W sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne („dyrektywa w sprawie oceny wpływu na środowisko") (Dz. U. L 175 z 5.7.1985, str. 40), ostatnio zmieniona dyrektywą 2003/35/WE (Dz. U. L 156 z 25.6.2003, str. 17).
[3] Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG ze zmianami.
[4] Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. L 197 z 21.7.2001, str. 30).
[5] Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. j) dyrektywy 2001/42/WE.

POLE TEKSTOWE

F.4. Ocena wpływu na obszary Natura 2000

F.4.1. CZY PROJEKT MOŻE WYWIERAĆ ISTOTNY NEGATYWNY WPŁYW NA OBSZARY OBJĘTE LUB KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE SIECIĄ NATURA 2000?

- Tak, w takim przypadku

(1) Proszę przedstawić streszczenie wniosków wynikających z odpowiednich ocen przeprowadzonych zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG[6]

POLE TEKSTOWE

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

- Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnioną przez właściwą instytucję zaświadczenie z załącznika 2b.

F.5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska

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

Tak ☐ Nie ☐

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

POLE TEKSTOWE

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

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

% ☐

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

POLE TEKSTOWE

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

[6] Dz. U. L 206 z 22.7.1992, str. 7.

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

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

POLE TEKSTOWE

Załącznik 2b – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Organ odpowiedzialny[8] _____

po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu _____

który ma być zlokalizowany w _____

oświadcza, że projekt nie wywrze istotnego oddziaływania na obszar *NATURA 2000* z następujących powodów:

POLE TEKSTOWE

W związku z tym uznano, że przeprowadzenie oceny, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG, nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru *NATURA 2000*, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr): _____

Podpis: _____

Nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Organ: _____
(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *NATURA 2000*)

Pieczęć urzędowa:

[8] Właściwy RDOŚ

Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ

W przypadku, gdy na projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej składa się więcej niż jedno przedsięwzięcie w rozumieniu Uooś, dla każdego z takich przedsięwzięć należy złożyć oddzielny formularz (Załącznik 2a), przy czym treść pkt F.1., F.6. i F.7. może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu.

F.1.

1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do pytań wskazanych w załączniku opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju[9].

F.2.

2. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat i wskazać w zwięzły sposób właściwe organy i ich udział w postępowaniu/ach (przy wydawaniu decyzji, uzgodnienia, opinii etc.)[10].

F.3.

F.3.1. Zezwolenie na inwestycję

3. Pojęcie „zezwolenie na inwestycję" („development consent") należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

F.3.1.1.

Kwadrat pierwszy (Tak)

Kwadrat pierwszy (**Tak**) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

- posiada decyzję budowlaną [11] albo
- uzyskał już wszystkie planowane decyzje budowlane – jeżeli beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie etapami [12].

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

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (**Nie**) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

- nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej albo
- nie uzyskał jeszcze wszystkich planowanych decyzji budowlanych – jeżeli beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie etapami.

W przypadku realizacji przedsięwzięcia etapami należy wypełnić pole tekstowe w pkt F.3.1.3 i F.3.1.4. wymieniając uzyskane decyzje budowlane oraz wskazując planowane daty złożenia poszczególnych wniosków o wydanie decyzji budowlanych oraz spodziewanego terminu ich wydania.

F.3.1.5.

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

---

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

[10] W przypadku, gdy w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach OOŚ właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej nie przedstawił stanowiska w terminie należy tego typu okoliczność odnotować w formularzu.

[11] Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „decyzji budowlanej" należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane.

[12] Tj. na podstawie posiadanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uzyskać szereg decyzji budowlanych dla poszczególnych zadań.

F.3.2.

F.3.2.1.

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

F.3.2.2.

6. W przypadku, gdy przedsięwzięcie objęte jest aneksem I dyrektywy OOŚ należy załączyć następujące dokumenty:

a) decyzje administracyjne:
- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzję budowlaną, oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające, jeżeli zostały wydane,

b) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOŚ**,**

c) właściwe dokumenty dotyczące:
- wyników konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego,
- przebiegu i wyników konsultacji społecznych,
- przebiegu i wyników postępowania transgranicznego, jeżeli było przeprowadzone.

F.3.2.3.

Kwadrat pierwszy (Tak)

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

Kwadrat drugi (Nie)

8. Kwadrat drugi (**Nie**) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ. W myśl dyrektywy OOŚ oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postanowienia organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od konieczności przeprowadzenia OOŚ, które kończy procedurę screeningu. Uzasadnienie powyższego postanowienia powinno zostać następnie przytoczone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w której stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ.

9. W przypadku opisanym w pkt 8 Instrukcji w celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego screeningu należy:

a) dołączyć postanowienie organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ wraz z wcześniejszymi postanowieniami organów ochrony środowiska i zdrowia publicznego zawierające opinie co do potrzeby przeprowadzenia OOŚ oraz wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz

b) w polu tekstowym umieszczonym w formularzu wniosku pod kwadratem „Nie" opisać procedurę związaną z kwalifikowaniem projektu do przeprowadzenia OOŚ, a więc wskazać, że:
- organ prowadzący postępowanie zasięgnął opinii odpowiednich organów opiniujących,
- organy te wyraziły swoje stanowisko w postanowieniach (wskazać jakie stanowisko zajęły organy i kiedy wydały swoje opinie),
- organ prowadzący postępowanie postanowił o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOŚ dokonując analizy w oparciu o kryteria zawarte w art. 63 ust. 1 Uooś.

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

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

– usytuowanie,
– rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko,
przy uwzględnieniu kryteriów określonych w aneksie III do dyrektywy OOŚ (art. 63 ust. 1 Uooś), nie wymaga przeprowadzenia OOŚ.

F.3.3.

10. W pkt F.3.3. należy wymienić te plany i programy[13] (opracowane na szczeblu centralnym, albo regionalnym/lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko[14] (w tym - sporządzono prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa obecnie w art. 51 Uooś).

Kwadrat pierwszy (Nie)

11. Należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOŚ[15]. W takim przypadku należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

Kwadrat drugi (Tak)

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

F.4

F.4.1.

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

Kwadrat pierwszy (Tak)

14. Kwadrat pierwszy (**Tak**) należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie (z I, II lub III grupy) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadająca ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej) po czym:
    1) ocena wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) – należy zaznaczyć opcję 1) i wypełnić pole tekstowe;
    2) ocena wykazała znaczące negatywne oddziaływanie, ale spełnione zostały warunki, o których mowa w pkt 120 Wytycznych – należy zaznaczyć opcję 1) i 2) oraz wypełnić pole tekstowe i dołączyć kopię formularza, o którym mowa w ppkt 2 pkt F.4.1. załącznika 2a.

15. W przypadku, o którym mowa w:

[13] Przepisy wymieniają plany i programy z zakresu polityki przestrzennej, sektorowej i inne – patrz: art. 46-47Uooś.

[14] Kwestie tzw. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 46-58 Uooś.

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

1) pkt 14 ppkt 1 Instrukcji, o stwierdzeniu braku znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z grupy I i II):
- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)
- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):
- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)[16]

c) dla postępowań w sprawie decyzji[17], w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):
- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

2) pkt 14 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 120 Wytycznych, umożliwiających jednak realizację tego przedsięwzięcia (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 i 4 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

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

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):
- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia)[18];

---

[16] Wariant ten może dotyczyć również postępowań w sprawie decyzji budowlanych trwających w dniu 15 listopada, jeżeli wnioskodawca skorzystał z możliwości przeprowadzenia ponownej OOŚ na podstawie przepisu przejściowego z art. 154 ust.1 Uooś.

[17] Takie decyzje wymienia art. 96 ust 2 Uooś, ale należy pamiętać, że jest katalog otwarty, a zatem potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 należy rozważyć również przed innymi rodzajami decyzji zezwalających na realizację przedsięwzięć.

[18] Patrz też: przypis 8.

c) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):
   - postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia).

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

UWAGA: Formularz „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG", jest wypełniany przez RDOŚ i przekazywany GODŚ, a następnie za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska do KE. Kopię wypełnionego formularza w wersji przekazanej do KE można otrzymać jedynie od ministra właściwego do spraw środowiska!

Kwadrat drugi (Nie)

17. Kwadrat drugi (**Nie**) należy zaznaczyć jedynie w przypadku, kiedy nie istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).

18. W przypadku przedsięwzięć z I lub II grupy podstawowym dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jest decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienia, które powinno wskazywać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało takiego oddziaływania ze względu na:
    - jego rodzaj i charakterystykę,
    - usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalne oddziaływanie,
    - rodzaj i skalę możliwego oddziaływania na środowisko w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalny wpływ.

W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie postanowienie RDOŚ nie stwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 poprzedzające jedną z decyzji, o których mowa wpkt. 110 Wytycznych MRR z dnia 5 maja 2009 r. *w zakresie postępowania w sprawie OOŚ dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*.

19. W przypadku zaznaczenia kwadratu „**Nie**" należy dołączyć wypełnione przez RDOŚ *„Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000"* stanowiące **załącznik 2b** (patrz: pkt 25-27 Instrukcji).

F.5.

20. W warunkach polskich przepisów środkiem, o którym mowa w tym punkcie może być analiza porealizacyjna, o której mowa w art. 83, art. 94 oraz art. 102 Uooś. W przypadku nałożenia obowiązku sporządzenia analizy porealizacyjnej, w polu tekstowym umieszczonym w formularzu należy opisać dotyczące jej szczegóły (zakres i termin jej przedstawienia) oraz wskazać, że obowiązek przeprowadzenia analizy nałożono w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanej lub decyzji, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. Decyzje te powinny bowiem zawierać stosowne rozstrzygnięcia, a więc właśnie zakres i termin przedstawienia analizy oraz podane w uzasadnieniu informacje dotyczące potrzeby wykonania takiej analizy. Jeżeli zastosowano inne środki w zakresie ochrony środowiska niż analiza porealizacyjna należy je w sposób zwięzły opisać.

F.6.

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

F.7.

22. Należy zwięźle opisać jak projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej będzie wpisywać się we wspólnotową politykę dotyczącą gospodarki wodnej, ściekowej lub odpadów stałych[19] oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

Dodatkowe uwagi

23. W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II Dyrektywy OOŚ (tj. uznano go z góry za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000 w załączniku 2a należy wypełnić jedynie:
    a) pkt F.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Tak" bądź „Nie" w zależności czy uzyskano już decyzję budowlaną;
    b) pkt F.3.1.2. – F.3.1.4. – uzupełnić pola tekstowe w zależności od odpowiedzi udzielonej w lit. a;
    c) pkt F.3.1.5. – należy wpisać odpowiednie dane o organie właściwym do wydania decyzji budowlanej;
    d) pkt F.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników" (łącznie z odpowiedzią na pytanie F.3.3.);
    e) pkt F.4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie" i załączyć zaświadczenie z załącznika 2b;
    f) pkt F.7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.

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

24. W przypadku, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki" (np. szkolenia, kampania edukacyjna) w załączniku 2a należy wypełnić jedynie:
    a) pkt F.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie";
    b) pkt F.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników" (bez udzielania odpowiedzi na pytanie F.3.3.).

Pozostałe pola w części F formularza należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy". Nie należy występować o wydanie zaświadczenia - załącznika 2b.

Załącznik 2b - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

[19] Pole tekstowe w pkt F.7. należy wypełnić tylko, gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

25. Zgodnie z art. 32 ust. 3 UoP organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest RDOŚ, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy regionalnego konserwatora przyrody. Wypełniając pole tekstowe umieszczone w zaświadczeniu organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:
    a) jego rodzaj i charakterystykę,
    b) usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską,
    c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

26. Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o dofinansowanie występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, zaświadczenia RDOŚ powinno odnosić się do nich w sposób zbiorczy (jeżeli ich rozmieszczenie uniemożliwia umieszczenie ich na jednej mapie będącej załącznikiem do zaświadczenia to należy załączyć odpowiednio większą ilość map).

27. Mapa w odpowiedniej skali, stanowiąca załącznik do zaświadczenia, jest integralną częścią tego zaświadczenia, a zatem musi zostać dołączona do zaświadczenia przez RDOŚ. Mając na uwadze sprawne przygotowywanie dokumentacji dla dużej ilości inwestycji ubiegających się o dofinansowanie, zaleca się beneficjentom załączanie do wniosku o wydanie zaświadczenia mapy z zaznaczonym obszarem Natura 2000 oraz lokalizacją planowanej inwestycji (ewentualnie tylko z zaznaczoną inwestycją – w takim przypadku RDOŚ powinien zaznaczyć granice obszaru Natura 2000), natomiast rola RDOŚ powinna polegać na zweryfikowaniu mapy oraz załączeniu jej do zaświadczenia (mapa powinna być opatrzona pieczęcią RDOŚ).

Załącznik 2b - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

25. Zgodnie z art. 32 ust. 3 UoP organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest RDOŚ, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy regionalnego konserwatora przyrody. Wypełniając pole tekstowe umieszczone w zaświadczeniu organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:
    a) jego rodzaj i charakterystykę,
    b) usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską,
    c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

26. Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o dofinansowanie występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, zaświadczenia RDOŚ powinno odnosić się do nich w sposób zbiorczy (jeżeli ich rozmieszczenie uniemożliwia umieszczenie ich na jednej mapie będącej załącznikiem do zaświadczenia to należy załączyć odpowiednio większą ilość map).

27. Mapa w odpowiedniej skali, stanowiąca załącznik do zaświadczenia, jest integralną częścią tego zaświadczenia, a zatem musi zostać dołączona do zaświadczenia przez RDOŚ. Mając na uwadze sprawne przygotowywanie dokumentacji dla dużej ilości inwestycji ubiegających się o dofinansowanie, zaleca się beneficjentom załączanie do wniosku o wydanie zaświadczenia mapy z zaznaczonym obszarem Natura 2000 oraz lokalizacją planowanej inwestycji (ewentualnie tylko z zaznaczoną inwestycją – w takim przypadku RDOŚ powinien zaznaczyć granice obszaru Natura 2000), natomiast rola RDOŚ powinna polegać na zweryfikowaniu mapy oraz załączeniu jej do zaświadczenia (zalecane jest opatrzenie mapy pieczęcią RDOŚ).

Załącznik nr 6 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany(a)[20]
.....
(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 2010 r. Nr 243, poz. 1623, 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 budowlane, wynikające z tytułu:

1) własności,
2) współwłasności .....,
   (wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)
3) oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia
   .....,
4) użytkowania wieczystego
   .....
5) trwałego zarządu[21]
   .....,
6) ograniczonego prawa rzeczowego[2]
   .....,
7) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych[2]

[20] Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane
[21] Należy wskazać właściciela nieruchomości

.....

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane[22].....

8) .....

(inne)

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.[23]

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)

[22] Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

[23] Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych

Załącznik nr 8 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o partycypowaniu w kosztach projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy)

……
……..
Nazwa podmiotu *(miejsce i data)*

W związku z ubieganiem się ……..……..……..

Załącznik nr 10 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie VAT

……

…… ……

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

NIP ……

W związku z ubieganiem się przez:

……

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu:

……

(nazwa projektu)

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług posiadam/nie posiadam[24] status(u) czynnego podatnika VAT.

Z związku z planowaną realizacją projektu[25]:

☐ mam prawo odzyskać[26] w całości VAT naliczony zawarty w cenach nabywanych usług i towarów związanych z realizacja projektu,

☐ mam prawo do częściowego odzyskania VAT naliczonego zawartego w cenach usług i towarów związanych z realizacja projektu,

☐ nie mam prawa do odzyskania VAT - w wysokości określonej w punkcie D4 Wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku odzyskiwania części podatku od towarów i usług oświadczam:

[24] Niepotrzebne skreślić

[25] Zaznaczyć właściwą odpowiedź

[26] VAT „odzyskiwany”1 w rozumieniu przepisów DZIAŁU IX -odliczenie i zwrot podatku, Rozdział 1 Odliczenie i zwrot podatku i Rozdział 2 Odliczanie częściowe podatku oraz korekta podatku naliczonego Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054, ze zm.)

iż wskaźnik procentowy podatku VAT, który został odzyskany w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu wyniósł …….. %, zaś poziom nieodzyskanego podatku VAT, wyniósł …… %.

W przypadku:

- zaistnienia okoliczności, w których będzie mi przysługiwać prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- odzyskania podatku VAT lub
- odzyskania podatku VAT w wysokości przekraczającej jego zadeklarowany poziom w złożonym Wniosku o dofinansowanie, w związku ze zmianą proporcji podatku odzyskiwanego

oświadczam, że podatek od towarów i usług wypłacony nienależnie jako koszt kwalifikowany zostanie zwrócony na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne.

……..……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 12 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE, POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa
.....
.....
2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby
.....
.....
.....
.....
3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[1)]
.....
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
.....
.....
5.

Forma prawna[2)]	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
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.)	
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 publiczną, 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

.....

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy[2a)]

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego[3)], w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie
	☐ nie dotyczy	
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie
	☐ nie dotyczy	
3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	☐ tak	☐ nie
4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym[4)]?	☐ tak	☐ nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy publicznej:

a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty?	☐ tak	☐ nie
b) obroty wnioskodawcy maleją?	☐ tak	☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie

d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji[5)]? ☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

.....
.....

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[6)]? ☐ 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 węglowym[7)]?	☐	tak	☐	nie
5) w sektorze hutnictwa żelaza i stali[8)]?	☐	tak	☐	nie
6) w sektorze budownictwa okrętowego[9)]?	☐	tak	☐	nie
7) w sektorze włókien syntetycznych[10)]?	☐	tak	☐	nie
8) w sektorze transportu?	☐	tak	☐	nie
Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie środków transportu lub urządzeń transportowych[11)]?	☐	tak	☐	nie

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 pomocy na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej[12)]

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.												

Informacje dotyczące przedsięwzięcia[13)]:

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) intensywność lub wartość pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 3:
.....

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 oraz 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 wysokości 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 udzielanie 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 strat bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

.....

.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat 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 strat 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 strat 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 wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

- czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?

.....

.....

- czy po upływie 5 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

_____

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.).

2) Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

2a) 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).

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

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

5) Dotyczy wyłącznie producentów.

6) 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).

7) 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).

8) 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).

9) Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003, str. 11, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 201, z późn. zm.).

10) 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).

11) 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).

[12)] 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".

[13)] Należy obowiązkowo wypełnić pkt 1, oraz w zależności od przeznaczenia pomocy publicznej odpowiednio pkt 2, o ile dotyczy wnioskodawcy.

Załącznik

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA TABELI W CZĘŚCI E FORMULARZA INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE

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 publicznej według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	**Kod**
1	2
A. 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	**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 de minimis	**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**

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa
.....
..
.....
..
2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby
.....
..
.....
..
3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[27]
.....
..
.....
..
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
.....
..
.....
..
5.

Forma prawna[28]

przedsiębiorstwo państwowe

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

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

inna forma prawna (podać jaka)
.....

6.

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)[29]:

1) mikroprzedsiębiorstwo

2) małe przedsiębiorstwo

3) średnie przedsiębiorstwo

4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3

27 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.)
28 Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.
29 Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

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

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

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego[30], w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	tak	nie
	nie dotyczy	
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	tak	nie
	nie dotyczy	
3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	tak	nie
4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym[31]?	tak	nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty?	tak	nie
b) obroty wnioskodawcy maleją?	tak	nie
c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?	tak	nie
d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji[32]?	tak	nie
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	tak	nie
f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy?	tak	nie
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy?	tak	nie
h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa?	tak	nie

30 Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

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

32 Dotyczy wyłącznie producentów.

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 odzyskać płynność finansową? tak nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny?	tak nie nie dotyczy
b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej?	tak nie nie dotyczy
c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę?	tak nie nie dotyczy

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

Czy wnioskowana pomoc de minimis dotyczy działalności:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury[33]?	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 węglowym[34]?	tak nie
5) w sektorze transportu drogowego[35]?, jeśli tak to:	tak nie

33 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).
34 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).

a) czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarowego?	tak	nie
b) czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego i pozostałej działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę (w jaki sposób)?	tak	nie

……

……

35 W rozumieniu art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 r. , poz. 1265, z późn. zm.).

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis[36]

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.												

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

1) opis przedsięwzięcia:
.....
2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:
.....
3) maksymalną dopuszczalną intensywność pomocy:
.....
4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:
.....
5) lokalizacja przedsięwzięcia:
.....
6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:
.....
7) etapy realizacji przedsięwzięcia:
.....
8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:
.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

_____	_____	_____
imię i nazwisko	nr telefonu	data i podpis

36 Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do "Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis".

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

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

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

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

3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)

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

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

Kol. 3a - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy, należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.
Kol. 3b - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).
Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.
Kol. 3d - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).
Kol. 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
A. 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	a1.8
średnich przedsiębiorstw	
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	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 de minimis	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 13 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Zestawienia pomocy publicznej otrzymanej przez …….w okresie od dnia do dnia.....do dnia .....

data ubiegania się o pomoc

Tabela powinna zawierać zestawienie pomocy publicznej otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych

Lp.	**Organ udzielający pomocy**	**Podstawa prawna**	**Nazwa programu pomocowego, numer decyzji lub umowy**	**Dzień udzielenia pomocy**	**Wartość pomocy w [EURO]**	***Wartość wliczana do de minimis***
1.						
2.						
3.						

Suma wartości pomocy wliczana do pomocy *de minimis* na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy.....wynosi: ..... Euro.

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości ……. Euro brutto.

…… ……..

Miejscowość i data pieczątka i podpis

Załącznik nr 14 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Bilans otwarcia na dzień …… (w tys. PLN)

Aktywa	Wartość
A. Aktywa trwałe (I+II+III)	
I. Wartości niematerialne i prawne	
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)	
1. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	
2. Budynki i budowle	
3. Urządzenia techniczne i maszyny	
4. Środki transportu	
5. Pozostałe środki trwałe	
III Pozostałe aktywa trwałe	
B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)	
I. Zapasy	
II. Należności krótkoterminowe	
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)	
IV. Pozostałe aktywa obrotowe	
Aktywa razem (A+B)	
Pasywa	Wartość
C. Kapitał (fundusz) własny	
D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)	
I. Rezerwy na zobowiązania	
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)	
1. Kredyty i pożyczki	
2. Pozostałe	
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)	
1. Z tytułu dostaw i usług	
2. Kredyty i pożyczki	
3. Pozostałe	
IV. Rozliczenia międzyokresowe	
Pasywa razem (C+D)	

……
data oraz podpis

Załącznik nr 16 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok

Opinia RIO

Regionalna Izba Obrachunkowa *dnia* ……..

……..……

w ……..……

RIO/.....

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Instytucja Zarządzająca..... (Instytucja Pośrednicząca)

dotyczy wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków

Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na projekt realizowany w ramach priorytetu .....

Programu Operacyjnego dla wykorzystania środków finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w ....., w trybie art. 265 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) wpłynęło w dniu ..... sprawozdanie z wykonania budżetu za ..... rok, przedłożone przez zarząd powiatu/województwa, wójta burmistrza, prezydenta miasta.*

Dane dotyczące wykonania budżetu za ..... rok:
DOCHODY ogółem (tys. zł) – .....

WYDATKI ogółem (tys. zł) - .....

w tym:

inwestycyjne -

.....

WYNIK WYKONANIA BUDŻETU - .....

WSKAŹNIKI:

wskaźnik zadłużenia (%)-.....

(art. 243 ustawy o finansach publicznych)

wskaźnik spłaty zadłużenia (%) - .....

(art. 244 ustawy o finansach publicznych)

Skład orzekający Nr ..... Regionalnej Izby Obrachunkowej w ....., podjął Uchwałę Nr ....., z dnia ....., w której wyraził opinię ..... o przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu, z którego wynikają powyższe informacje.

……

(podpis i pieczątka)

Załącznik nr 16 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie w sprawie sprawozdania z Regionalnej Izby Obrachunkowej

…….. ……

Nazwa i adres Beneficjenta/partnera *(miejsce i data)*

W związku z ubieganiem się. ……..

(nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu

……..……...

(nazwa projektu)

oświadczam, iż po otrzymaniu opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, niezwłocznie dostarczę ww. dokumenty. jako załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu

.....

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej Beneficjenta/partnera)

Załącznik nr 18 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

……. ……

Nazwa i adres *podmiotu* (miejsce i data)

W związku z ubieganiem się. ……..

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu

……..……..

(nazwa projektu)

☐ oświadczam, że nie otrzymano/nie przyznano środków zewnętrznych wydatki kwalifikowalne przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu w punkcie D4 z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

☐ W przypadku otrzymania/przyznania środków zewnętrznych na te same wydatki kwalifikowalne w kwocie mniejszej niż określona we wniosku o dofinansowanie projektu, oświadczam, iż kwota ta wynosi…….

Oświadczam, że po otrzymaniu/przyznaniu innych środków zewnętrznych na finansowanie tych samych wydatków kwalifikowalnych poinformuje o tym fakcie Instytucję Organizująca Konkurs wskazując także wysokość kwoty jaką otrzymano/jaka została przyznana.

.....

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 19 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MSP

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Działanie

(nazwa)……

Poddziałanie (nazwa) ……

……..

..

(tytuł projektu)

.....

..

(pełna nazwa Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że jest [1]**:**

mikroprzedsiębiorcą ☐

małym przedsiębiorcą ☐

średnim przedsiębiorcą ☐

spełniającym warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33) zmienionego rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającym jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. Urz. UE L 63 z dnia 28.02.2004, str. 22), rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1857/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność związaną z wytwarzaniem produktów rolnych oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 (Dz. Urz. UE L 358 z dnia 16.12.2006, str. 3) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2204/2002, (WE) nr 70/2001 oraz (WE) nr 68/2001 w odniesieniu do przedłużenia okresu stosowania (Dz. Urz. UE L 368 z dnia 23.12.2006, str. 85).

1.Wnioskodawca: *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
2. Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy *(miesiąc/rok)*			
3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnym/ niezależnym[2] **UWAGA:** W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą samodzielnym/niezależnym nie wypełnia załączników a, b i c do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP	☐ **tak** ☐ **nie**		
4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskich[3] z: *(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i b oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)* UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać – „nie dotyczy”	1. 2. 3. 4. 5.		
5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów związanych[4] z: *(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i c oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa / podmiotu związanego)* UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku związania, należy wpisać – „nie dotyczy”	1. 2. 3. 4. 5.		
Dane stosowane do określenia kategorii MSP[5]	**W ostatnim okresie sprawozdawczym**	**W poprzednim okresie sprawozdawczym**	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego
6. Wielkość zatrudnienia[6]			
7. Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych *(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)*			
8. Suma aktywów bilansu *(w tys. EUR)*			

9. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jedno lub kilka organów publicznych	☐ **tak**	☐ **nie**
10. Powyższa wartość 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w firmy nienotowane na giełdzie, pod warunkiem, że cała kwota inwestycji tych inwestorów w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; 2) uczelnie (szkoły wyższe) lub niedochodowe ośrodki badawcze; 3) inwestorzy instytucjonalni [7], w tym regionalne fundusze rozwoju; 4) samorządy lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 - i podmioty te nie są związane [8], indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.	☐ **tak**	☐ **nie**
11. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków [4a] z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie prowadzą swoją działalność lub jej część swojej na tym samym odpowiadającym rynku lub rynkach pokrewnych	☐ **tak**	☐ **nie**

…….....

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załącznik a
DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Dane Wnioskodawcy pozostającego w układzie przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub związanych

.....
(tytuł projektu)

Wnioskodawca *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego
Wielkość zatrudnienia [9]			
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [9]			
Suma aktywów bilansu (*w tys. EUR*) [9]			

…….....
(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załącznik ……. **b***

*** Należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 4 *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP* przedsiębiorstwa/podmiotu partnerskiego**

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Przedsiębiorstwa/podmioty partnerskie

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot partnerski *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
Data rozpoczęcia działalności *(miesiąc, rok)*			
Udział w kapitale lub prawie głosu *(w procentach)*			
Dane stosowane do określenia kategorii MSP	W ostatnim okresie sprawozdawczym	**W poprzednim okresie sprawozdawczym**	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego
Wielkość zatrudnienia [9]			
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [9]			
Suma aktywów bilansu *(w tys. EUR)* [9]			

…….....
(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załącznik ……. c *
*** Należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 5 *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP* przedsiębiorstwa/podmiotu związanego**

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MSP

Przedsiębiorstwa/podmioty związane

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot związany *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
Data rozpoczęcia działalności *(miesiąc, rok)*			
Udział w kapitale lub prawie głosu *(w procentach)*			
Dane stosowane do określenia kategorii MSP	W ostatnim okresie sprawozdawczym	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego
Wielkość zatrudnienia [9]			
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [9]			
Suma aktywów bilansu (*w tys. EUR*) [9]			

…….....
(*podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy*)

Załącznik d *
DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MSP

Oświadczenie Wnioskodawcy o nabyciu statusu MSP w okresie poprzedzającym 3 ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Działanie: 1.1 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw

Poddziałanie: .....

.....

(tytuł projektu)

.....

(pełna nazwa Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że w oparciu o dane poprzedzające 3 ostatnie zatwierdzone okresy rozliczeniowe nabył status:

mikroprzedsiębiorcy ☐

małego przedsiębiorcy ☐

średniego przedsiębiorcy ☐

spełniającym warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str.33) zmienionego rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającym jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. Urz. UE L 63 z dnia 28.02.2004, str.22), rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1857/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność związaną z wytwarzaniem produktów rolnych oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 (Dz. Urz. UE L 358 z dnia 16.12 2006., str. 3) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2204/2002, (WE) nr 70/2001 oraz (WE) nr 68/2001 w odniesieniu do przedłużenia okresu stosowania (Dz. Urz. UE L 368 z dnia 23.12.2006, str. 85).

…….....

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

* Uwaga: **Załącznik d należy** wypełnić w przypadku rozbieżności danych **przedsiębiorcy przypadających na 3 ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze, skutkujących brakiem możności nabycia bądź utraty statusu MSP przez przedsiębiorcę jedynie na podstawie tych danych.**

[1] Na kategorię **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych** i **średnich** przedsiębiorstw **(MŚP)** składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach sprawozdawczych.

W przypadku **nowoutworzonych** przedsiębiorstw, których księgi finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone dane, które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku finansowego.

Uwaga: Dane niezbędne do ustalenia kategorii przedsiębiorstwa, ustala się zgodnie z ust. 3-11 niniejszego oświadczenia.

[2] Za **„przedsiębiorstwo samodzielne”** uważa się przedsiębiorstwo:
- które nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu,
- które nie ma obowiązku sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych zawierających dane innych przedsiębiorstw skonsolidowanych i nie jest objęte sprawozdaniami finansowymi sporządzanymi przez przedsiębiorstwa skonsolidowane.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw

[3] Za **„przedsiębiorstwa partnerskie”** uważa się przedsiębiorstwa:
- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub

- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami związanymi z innymi przedsiębiorstwami oraz
- które nie mają obowiązku sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych zawierających dane innych przedsiębiorstw i nie są objęte sprawozdaniami finansowymi innych przedsiębiorstw skonsolidowanych lub przedsiębiorstw pozostających w stosunku do niego w charakterze przedsiębiorstwa związanego.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.
Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa związane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream") posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami związanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream").

Uwaga! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne, w których wartość 25 % została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami wymienione w pkt 10 oświadczenia.

[4] **„Przedsiębiorstwa związane"** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

a) przedsiębiorstwo posiada większość praw do głosowania udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie;
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 zgodnie a umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub do postanowienia w jego memorandum lub statucie;
d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw do głosowania udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.

[4a] Za **„przedsiębiorstwa związane"** uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku z:

1) jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami,
2) podmiotami, o których mowa w pkt 10 oświadczenia,
3) osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym odpowiadającym rynku lub rynku pokrewnym,
4) ma obowiązek sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych zawierających dane innych przedsiębiorstw lub jest objęty sprawozdaniami finansowymi innych przedsiębiorstw skonsolidowanych lub przedsiębiorstw pozostających w stosunku do niego w charakterze przedsiębiorstwa związanego.

Za „**rynek pokrewny**" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na poziomie upstream lub downstream w stosunku do odpowiedniego rynku.

[5] W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź związanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki a, b, c; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) 70/2001 z

dnia 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw

- W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i bilansu tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.
- W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.
- W przypadku przedsiębiorstw **związanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i bilansu dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa związanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zatwierdzonych okresów sprawozdawczych i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia rozliczenia. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone dane, które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z najlepsza praktyką w trakcie roku finansowego.

[6] **Liczba zatrudnionych** osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych" (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR. Personel składa się z:

a) pracowników;
b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa państwowego;
c) właścicieli – kierowników;
d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzą w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

[7] W tej kategorii mieścić się będą np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne.

[8] W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.)

[9] Wielkości te są liczone zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str.33) zmienionym rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. (Dz. U. UE

L 63 z dnia 28.02.2004, str. 22) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1857/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. (Dz. Urz. UE L 358 z dnia 16.12.2006, str. 3) i rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. (Dz. Urz. UE L 368 z dnia 23.12.2006 str. 85).

Wielkości podaje się proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub prawa głosu (w zależności który większy). W przypadku przedsiębiorców posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

Załącznik Oświadczenie Beneficjenta o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pomocy publicznej innej niż de minimis na dany projekt oraz o nie otrzymaniu od momentu złożenia wniosku pomocy de minimis

(wymagany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)

…… ……

Nazwa i adres Beneficjenta/partnera *(miejsce i data)*

W związku z ubieganiem się .....

(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu

.....

(nazwa projektu)

oświadczam, że nie uzyskałem od momentu złożenia wniosku nr……., w ramach konkursu nr…….. do dnia……., pomocy publicznej innej niż de minimis na finansowanie ww. projektu, oraz pomocy de minimis.

.....

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej Beneficjenta/partnera)

Załącznik Formularz identyfikacji finansowej

(wymagany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)

Numer wniosku: ……

DANE DYSPONENTA RACHUNKU

BENEFICJENT/ PODMIOT REALIZUJĄCY			
ULICA		NUMER	
MIEJSCOWOŚĆ		KOD	
WOJEWÓDZTWO			
OSOBA DO KONTAKTU			
TELEFON		FAX	
E-MAIL			

BANK

NAZWA BANKU			
ULICA		NUMER	
MIEJSCOWOŚĆ		KOD	
WOJEWÓDZTWO			
KRAJ			
NUMER RACHUNKU			
IBAN			

UWAGI

PIECZĘĆ BANKOWA + PODPIS PRZEDSTAWICIELA BANKU (*) (OBA WYMAGANE) * lub dokument wydany przez bank zawierający następujące informacje: dane rachunku i dysponenta (tów) rachunku	DATA + PODPIS DYSPONENTA RACHUNKU (WYMAGANE)

Załącznik Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla projektu w ramach RPO WiM

(wymagany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)

Beneficjent…….
Nr Projektu…….
Tytuł Projektu……...

Lp.	**Nazwa przedmiotu zamówienia**	**Rodzaj zamówienia**	**Szacunkowa wartość zamówienia**	**Tryb postępowania**	**Nie zawarto umowy z wykonawcą**		**Zawarto umowę z wykonawcą**		
		dostawy/usługi/roboty budowlane	w PLN	zgodnie z PZP	Orientacyjny termin ogłoszenia zamówienia	Orientacyjny termin zawarcia umowy z wykonawcą	Data ogłoszenia zamówienia	Data podpisanej umowy z wykonawcą	Wartość umowy zawartej z wykonawcą w PLN

…….
miejscowość i data sporządzenia harmonogramu

……..
podpis Beneficjenta

Załącznik Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

(wymagany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)

…… ……..

Nazwa i adres beneficjenta/partnera *(miejsce i data)*

W związku z uzyskaniem dofinansowania przez

……

Nazwa i adres beneficjenta/partnera

ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu

……

(nazwa projektu)

oświadczam, iż w przypadku stwierdzenia przez IZ, że wystąpiło naruszenie przepisów w ramach zamówień publicznych (wspólnotowych lub przepisów ustawy prawo zamówień publicznych) wywołujące skutki finansowe dla wydatków ze środków funduszy UE, wyrażam zgodę na dokonanie korekt finansowych przez IZ przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w dokumencie opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego *„Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”* – (tzw. Taryfikator), dostępnym na stronie internetowej *www.rpo.warmia.mazury.pl.*

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej beneficjenta/partnera)

Załącznik Deklaracja o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu

(wymagany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu)

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta
……..
Adres
…….....
…….....

Deklaracja o wyborze zabezpieczenia
należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu

„…….....”[37],

w ramach konkursu nr ……..……[38],

z zakresu Osi priorytetowej…- „……”[39],

Działania…-„……”[40],Poddziałania…-„……..……”[41]

Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Wybieram spośród propozycji zabezpieczeń należytego wykonania Umowy wskazanych w §11 wzoru Umowy o dofinansowanie projektu oraz w Wytycznych Instytucji Zarządzającej dotyczących prawnych zabezpieczeń, zabezpieczenie w następującej/cych formie/formach i wysokości (nie mniejszej niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania):

……

……..

……. **…….**
(miejscowość, data) *(czytelny podpis/czytelny podpis i pieczątka Beneficjenta)*

[37] Należy wpisać tytuł projektu;
[38] Należy wpisać numer konkursu;
[39] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPO WiM;
[40] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPO WiM;
[41] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPO WiM.

Załącznik Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji (wymagany przed podpisaniem umowy)

…… ……

Nazwa i adres *podmiotu* (miejsce i data)

W związku z ubieganiem się. ……..

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 na realizację projektu

……..……..

(nazwa projektu)

☐ oświadczam, że nie otrzymano/nie przyznano środków zewnętrznych na całość wydatków kwalifikowalnych przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu w punkcie D4 z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

☐ W przypadku otrzymania/przyznania środków zewnętrznych na te same wydatki kwalifikowalne w kwocie mniejszej niż określona we wniosku o dofinansowanie projektu, oświadczam, iż kwota ta wynosi……..

Oświadczam, że po otrzymaniu/przyznaniu innych środków zewnętrznych na finansowanie tych samych wydatków kwalifikowalnych poinformuje o tym fakcie Instytucję Organizująca Konkurs wskazując także wysokość kwoty jaką otrzymano/jaka została przyznana.

.....

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załączniki przedkładane przez Beneficjenta corocznie w okresie trwałości aż do zakończenia okresu trwałości projektu

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu (Oświadczenie składane przez Wnioskodawcę do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu)

……

…… ……

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

NIP ……

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu:

……

(numer projektu)

……

(nazwa projektu)

oświadczam, iż zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzeni (WE) nr 12060/1999 oraz zgodnie z zapisami § 17 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu, wskazany projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom:
- mającym wpływ na charakter projektu lub warunki jego realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionych korzyści;
oraz
- wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej.

W przypadku poddania projektu zasadniczej modyfikacji, zgodnie z § 17 ust. 4 umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuję się do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne.

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 2 Oświadczenie o zachowaniu wskaźników produktu i rezultatu w okresie trwałości projektu (nie dotyczy miejsc pracy)

(Oświadczenie składane przez Wnioskodawcę do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu)

……

……. …….

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

NIP ……

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu:

……

(numer projektu)

……

(nazwa projektu)

oświadczam, że wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu określone we wniosku o dofinansowanie projektu w polu D2 oraz we wniosku o płatność końcową w polu 17 są utrzymywane na poziomie wskazanym w ww. dokumentach.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne.

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące utrzymania miejsc pracy w okresie minimum dwóch lat od zakończenia realizacji projektu
(Oświadczenie składane przez Wnioskodawcę do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu)

……

…… ……

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

NIP ……

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu:

……

(numer projektu)

……

(nazwa projektu)

oświadczam, że wskaźnik rezultatu dotyczący Łącznej liczby miejsc pracy utworzonej w ramach projektu utrzymany jest na poziomie wskazanym w polu D2 we wniosku o dofinansowanie projektu oraz we wniosku o płatność końcową w polu 17. [42]

W przypadku zwolnienie osoby zatrudnionej na stanowisku utworzonym w wyniku realizacji projektu oraz zmiany osoby zatrudnionej na stanowisku stworzonym w wyniku realizacji projektu zobowiązuję się powiadomić o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 30 dni od tego zdarzenia oraz przekazać dokumenty potwierdzające zatrudnienie, tj. umowy o pracę oraz druków ZUS RCA lub ZUS DRA.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne.

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

[42] Minimalny okres utrzymania miejsca pracy wynosi 2 lata.

Załącznik nr 4 Oświadczenie VAT
(Oświadczenie składane przez Wnioskodawcę do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu)

Oświadczenie VAT

……

…… ……

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

NIP ……

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu:

……

(numer projektu)

……

(nazwa projektu)

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług posiadam/nie posiadam[43] status(u) czynnego podatnika VAT.

W związku ze zrealizowaniem projektu[44]:

☐ mam prawo odzyskać[45] w całości VAT naliczony zawarty w cenach nabywanych usług i towarów związanych z realizacja projektu,

☐ mam prawo do częściowego odzyskania VAT naliczonego zawartego w cenach usług i towarów związanych z realizacja projektu,

☐ nie mam prawa do odzyskania VAT - w wysokości określonej w punkcie D4 Wniosku o dofinansowanie projektu.

[43] Niepotrzebne skreślić
[44] Zaznaczyć właściwą odpowiedź
[45] VAT „odzyskiwany"w rozumieniu przepisów DZIAŁU IX -odliczenie i zwrot podatku, Rozdział 1 Odliczenie i zwrot podatku i Rozdział 2 Odliczanie częściowe podatku oraz korekta podatku naliczonego Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054, ze zm.)

W przypadku odzyskiwania części podatku od towarów i usług oświadczam:
iż wskaźnik procentowy podatku VAT, który został odzyskany w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu wyniósł …….. %, zaś poziom nieodzyskanego podatku VAT, wyniósł …… %.

W przypadku:

- zaistnienia okoliczności, w których będzie mi przysługiwać prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- odzyskania podatku VAT lub
- odzyskania podatku VAT w wysokości przekraczającej jego zadeklarowany poziom w złożonym Wniosku o dofinansowanie, w związku ze zmianą proporcji podatku odzyskiwanego

oświadczam, że podatek od towarów i usług wypłacony nienależnie jako koszt kwalifikowany zostanie zwrócony -- na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mających znaczenie prawne.

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)