Załącznik nr 3 do Regulaminu
konkursu nr RPWM.07.02.03-IZ.00-28-001/16(…)
z …… 2016 r.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW

do wniosku o dofinansowanie projektu
ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020
na etapie oceny i realizacji projektu

Olsztyn, …… 2016 r.

Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć wszystkie niezbędne załączniki, zróżnicowane, w zależności od typu Wnioskodawcy, rodzaju projektu, liczby 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 Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczać do zakończenia okresu trwałości projektu.

I Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Studium Wykonalności / Biznes Plan.
2. Dokumentacja dotycząca procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (w przypadkach określonych przepisami prawa).

2.1 Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.
2.2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
2.4 Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem Wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.
2.5 Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego.

3.1 Kopia decyzji o warunkach zabudowy.
3.2 Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3.3 Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

4. Kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.

4.1 Kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
4.2 Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia 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 2014-2020.
8. Dokument określający status prawny Wnioskodawcy, tj. dokument rejestrowy.
9. Oświadczenie VAT.
10. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca 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 o pomoc de minimis.
13. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis.
14. Dokumenty niezbędne do finansowej oceny Wnioskodawcy.

14.1 Bilans, rachunek zysków i strat lub inne.
14.2 Kopia odpowiedniego PIT/CIT.
14.3 Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwała RIO, bądź Oświadczenie w sprawie dostarczenia sprawozdania z RIO.

15. Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub przy udziale leasingu.
16. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

17. Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.
18. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.
19. Oświadczenie dotyczące danych osobowych.
20. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych.
21. Oświadczenie dotyczące odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
22. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych.

Zgodnie z wykazem załączników do Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Poza dokumentami umieszczonymi na liście załączników składanych wraz z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, w zależności od Działania/Poddziałania lub typu Wnioskodawcy, 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.

Dodatkowe dokumenty wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Kopia umowy na świadczenie usług opieki zdrowotnej finansowanych w ramach publicznego systemu ubezpieczeń zdrowotnych.
2. Dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności edukacyjnej na poziomie wyższym.
3. Program rewitalizacji.

3.1. Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji.

4. Dokument potwierdzający wpis budynku do rejestru zabytków, lub dokument potwierdzający wpis budynku do ewidencji zabytków.
5. Uzgodnienia z Konserwatorem Zabytków - jeśli nie dołączono pozwolenia na budowę, lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków.
6. Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną Konserwatora Zabytków.
7. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub inny dokument potwierdzający przeznaczenie danego terenu.
8. Pozytywna opinia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
9. Program współpracy z placówkami edukacyjnymi.
10. Regulamin świadczenia usług inkubowania.
11. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w inkubowaniu przedsiębiorstw.
12. Informacja dotycząca zgodności poszczególnych usług świadczonych przez Wnioskodawcę ze standardami, akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi.
13. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące usługi inkubacji.
14. Zaświadczenie właściwego organu o liczbie interwencji.
15. Opinia WFOŚiGW w Olsztynie dotycząca Planu Gospodarki Niskoemisyjnej wraz z PGN lub Strategia niskoemisyjna lub inny równoważny dokument.
16. Wniosek o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną/Oświadczenie o niewystępowaniu na obiektach ujętych w przedsięwzięciu zwierząt objętych ochroną gatunkową.
17. Oświadczenie ZIT MOF……- ZIT bis o zgodności projektu ze Strategią rozwoju……..obejmującą Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
18. Audyt energetyczny lub audyt efektywności energetycznej.
19. Deklaracja o opracowaniu audytu ex-post.

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

II Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:

1. Kopia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej/pozwolenia na budowę/ zgłoszenie budowy.
2. Dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego przez Wnioskodawcę (z wyjątkiem projektów składanych przez przedsiębiorców).
3. Dokumenty potwierdzające finansowy udział instytucji/ podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu.
4. Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub leasingu.
5. Dokument potwierdzający nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
6. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
7. Aktualny dokument określający status prawny Wnioskodawcy, tj. dokument rejestrowy.
8. Oświadczenie Wnioskodawcy 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.
9. Formularz identyfikacji finansowej Wnioskodawcy.
10. Pierwszy harmonogram płatności.
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
12. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.
13. Deklaracja o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.
14. Oświadczenie VAT.
15. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu.
16. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu.
17. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
18. Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.
19. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zgodności dokumentacji technicznej/wyciągu z dokumentacji technicznej.

III Załączniki w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu:

1. Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu.
2. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu, wyliczenia luki finansowej i kwalifikowalności podatku VAT oraz odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

2.1. Ankieta do oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu, wyliczenia luki finansowej i kwalifikowalności podatku VAT oraz odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

3. Zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną (decyzja RDOŚ).

IV Wzory dokumentów

V Wykaz skrótów zawartych w Instrukcji wypełnienia załączników do Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WiM

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

LSI MAKS 2	- Generator Wniosków/ Lokalny system informatyczny
IZ	- Instytucja Zarządzająca
IP	- Instytucja Pośrednicząca
JST	- Jednostki Samorządu Terytorialnego
KRS	- Krajowy Rejestr Sądowy
MŚP	- Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwo
RPO WiM 2014-2020	- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
IOK	- Instytucja Organizująca Konkurs
MIF	- Międzynarodowe Instytucje Finansowe
SL2014	- Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
ZIT	- zintegrowany inwestycje terytorialne
ZIT bis	- zintegrowany inwestycje terytorialne (bis) – subregionalne
MOF	- miejski obszar funkcjonalny
WFOŚiGW	- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

VI Informacje ogólne

Wszystkie załączniki do Wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane w chwili składania Wniosku, przed podpisaniem umowy i w trakcie realizacji projektu, powinny zostać przygotowane zgodnie z niniejszą Instrukcją oraz z *Regulaminem naboru i oceny Wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.*

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 powinien dokonywać niebieskim tuszem. Podpisy składa jedna z osób wymienionych w punkcie 2.13 części II Wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku załączników, polegających na złożeniu oświadczeń lub innych dokumentów, dla których wzór opracowuje IZ RPO WiM 2014-2020, Wnioskodawca wypełnia dokument odpowiednimi danymi. Wzory Oświadczeń stanowią załączniki do niniejszej instrukcji oraz dostępne są na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl.

Wypełniając załączniki do Wniosku o dofinansowanie projektu należy wziąć pod uwagę kryteria, według których będą sprawdzane projekty, aby złożone dokumenty zawierały wyczerpujące informacje niezbędne do prawidłowej oceny projektów.

VII Załączniki do Instrukcji

1. Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.

I Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie:

1. Studium Wykonalności / Biznes Plan

Załączenie tego dokumentu jest konieczne dla każdego projektu.
Dokument należy sporządzić zgodnie z Instrukcją sporządzania Studium Wykonalności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.
W Studium Wykonalności / Biznes Planie Wnioskodawca 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.
Wnioskodawca powinien także pamiętać o zachowaniu spójności Studium Wykonalności / Biznes Planu z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz załącznikami dołączonymi do Wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zapisami 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 (ustawa OOŚ).

W zależności od typu projektu Wnioskodawca ma obowiązek złożenia:

- załącznika nr 2.1 - Formularza w zakresie OOŚ,
- załącznika nr 2.2. - Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000,
- załącznika nr 2.3. - Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
- załącznika nr 2.4 - tabeli dotyczącej przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych;
- załącznika nr 2.5. - Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

2.1 Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko umożliwia Wnioskodawcy kompleksowe przygotowanie informacji o wpływie projektu na środowisko (przeprowadzonej w ramach projektu procedurze OOŚ, analizie wpływu projektu na obszary Natura 2000) oraz uwzględnienia kwestii dotyczących zmian klimatu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu dołącza do Wniosku o dofinansowanie projektu Załącznik nr 2.1 wypełniony zgodnie z *Instrukcją wypełnienia formularza*. Wzór Formularza wraz z instrukcją wypełniania są załącznikami do niniejszej Instrukcji.

W zależności od charakteru projektu Wnioskodawca dołącza również odpowiedni komplet dokumentacji środowiskowej, potwierdzającej przeprowadzenie procedur administracyjnych.

W *Instrukcji wypełnienia formularza* przedstawiono katalog dokumentów niezbędnych do oceny poprawności przeprowadzonych procedur (oceny oddziaływania na środowisko oraz oceny oddziaływania na obszary Natura 2000). Wykaz dokumentów zależy od rodzaju/charakteru planowanego przedsięwzięcia.

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia	Katalog niezbędnych dokumentów
1.	przedsięwzięcie z I grupy - wymienione w § 2 rozporządzenia OOŚ (obligatoryjny raport OOŚ)	Lista nr 1
2.	przedsięwzięcie z II grupy - wymienione w § 3 rozporządzenia OOŚ – dla którego stwierdzono obowiązek przeprowadzenia OOŚ (konieczność sporządzenia raportu OOŚ)	Lista nr 2
3.	przedsięwzięcie z II grupy - wymienione w § 3 rozporządzenia OOŚ - dla którego stwierdzono brak obowiązku przeprowadzenia OOŚ	Lista nr 3
4.	przedsięwzięcie wymagające przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko	Lista nr 4
5.	przedsięwzięcie z III grupy – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ – dla którego przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000	Lista nr 5
6.	przedsięwzięcie z III grupy – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ – dla którego nie przeprowadzono oceny oddziaływania na obszary Natura 2000	Lista nr 6
7.	przedsięwzięcie ujęte w dokumentach strategicznych. W przypadku ww. dokumentów przeprowadzono SOOŚ	Lista nr 7
8.	przedsięwzięcie ujęte w dokumentach strategicznych. W przypadku ww. dokumentów odstąpiono od przeprowadzenia SOOŚ	Lista nr 8

Szczegółowa informacja dotycząca zakresu dołączanej do Wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacji znajduje się również w *Wytycznych MIiR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*.

W przypadku, gdy w ramach projektu realizowane będzie więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu ustawy OOŚ) Wnioskodawca powinien dołączyć komplet dokumentów właściwy dla każdego z przedsięwzięć.

IOK zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów poświadczających brak wpływu na środowisko, niewymienionych w niniejszej instrukcji. Dokumenty powinny być przekazywane w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.

W przypadku gdy projekt obejmuje inwestycje wpisujące się w *Program rewitalizacji sieci miast Cittaslow, Lokalne programy rewitalizacji* lub *Lokalne strategie niskoemisyjne* Wnioskodawca powinien przedstawić również dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji tego dokumentu (potwierdzające przeprowadzenie SOOŚ lub odstąpienie od SOOŚ).

2.2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Deklaracja *organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* jest załącznikiem potwierdzającym brak negatywnego wpływu projektu na obszary europejskiej sieci Natura 2000.

Organem właściwym do wydania ww. ***Deklaracji*** jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Deklarację *organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* należy złożyć w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych.

Wnioskodawca, przed wystąpieniem do RDOŚ o wydanie **Deklaracji**, powinien upewnić się (na podstawie uzyskanych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, uzgodnienia RDOŚ, decyzji budowlanych) czy w stosunku do planowanego przedsięwzięcia nie została wcześniej przeprowadzona ocena oddziaływania na obszary Natura 2000.

Jeżeli w trakcie postępowania w sprawie OOŚ kwestia oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 była szczegółowo analizowana przez odpowiednie organy i ostatecznie uznano, że nie będzie znaczącego negatywnego oddziaływania, należy przyjąć, że ocena oddziaływania na obszary Natura 2000 została przeprowadzona. W takiej sytuacji ***Deklaracja*** nie jest wydawana. Załącznikiem do Wniosku dokumentującym analizę w zakresie oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 będzie wówczas dokumentacja z procedury OOŚ lub dokumentacja z oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.

Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczenia ***Deklaracji*** *organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* w przypadku projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru, szkolenia, projekty promocyjne).

Wzór ***Deklaracji*** jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji. Do **Deklaracji** Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć mapę w skali 1:100 000 lub zbliżoną, wskazującą położenie projektu w odniesieniu do obszarów Natura 2000. Na mapce powinna być pieczęć RDOŚ.

2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną jest załącznikiem potwierdzającym brak negatywnego wpływu projektu na jednolite części wód. Organem właściwym do wydania ww. *Deklaracji* jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

W przypadku realizacji projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru, szkolenia, projekty promocyjne) Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczenia niniejszego załącznika do Wniosku o dofinansowanie projektu.

Wzór *Deklaracji* jest załącznikiem nr 2.3 do niniejszej Instrukcji.

2.4 Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem Wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych

Tabelę wypełnia Wnioskodawca realizujący projekt w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych.

2.5. Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przedstawia Wnioskodawca, który jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania do GDOŚ informacji:

- o przeprowadzonych ocenach oddziaływania na środowisko i strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko (zgodnie z art. 128 i 129 ust. 1 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),
- o utworzeniu lub ustanowieniu form ochrony przyrody. (zgodnie z art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody).

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Do dokumentów związanych z zagospodarowaniem przestrzennym należy zaliczyć:

3.1 decyzję o warunkach zabudowy,

3.2 decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

3.3 wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć w przypadku projektu, w ramach którego realizowane będą roboty budowlane.

Wnioskodawca nie ma obowiązku przedstawienia nw. dokumentów, w przypadku gdy realizuje projekt infrastrukturalny, który uzyskał już pozwolenie na budowę (dotyczy wszystkich pozwoleń na budowę przewidzianych w ramach projektu) i załączył je do Wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1 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 2015 r., poz. 199 z późn. zm.).Jednocześnie, zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy.

3.2 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. Jednocześnie, zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

3.3 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 1995r., określający przeznaczenie terenu oraz zawierający numery działek, na których będzie realizowany projekt. Na wyrysie należy zaznaczyć działki będące przedmiotem projektu.

4. Kopia decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy

4.1 Kopia decyzji 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 nie ma obowiązku dostarczenia kopii ww. decyzji na etapie składania Wniosku o dofinansowanie. Jednakże posiadanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej będzie stanowiło jeden z elementów oceny przygotowania projektu do jego realizacji. W związku z powyższym Wnioskodawca może dołączyć kopię zezwolenia na etapie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu w celu uzyskania większej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium oceniającego gotowość projektu do realizacji.

Wnioskodawca powinien dostarczyć decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej wydaną w oparciu o zapisy ww. ustawy. Dokument powinien być spójny z załącznikami: 5 (Wyciąg z dokumentacji technicznej) i 6 (Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane).

W przypadku braku posiadania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej Wnioskodawca będzie zobowiązany do dołączenia jednego z załączników dotyczących zagospodarowania przestrzennego oznaczonych na liście załączników numerami 3.1, 3.2, 3.3.

4.2 Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy (jeżeli dotyczy)

Na etapie składania Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczenia kopii pozwolenia/pozwoleń na budowę. Jedynie w Osiach priorytetowych, w których posiadanie pozwolenia na budowę, będzie stanowiło jeden z elementów oceny przygotowania projektu do jego realizacji jest zobowiązany do dostarczenia aktualnych dokumentów. W związku z powyższym Wnioskodawca może dołączyć kopię pozwolenia na etapie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu w celu uzyskania większej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium oceniającego gotowość projektu do realizacji.

W przypadku posiadania pozwolenia na budowę Wnioskodawca nie jest zobowiązany do dołączenia jednego z załączników dotyczących zagospodarowania przestrzennego oznaczonych na liście załączników numerami 3.1, 3.2 i 3.3.

Pozwolenie na budowę powinno być spójne z załącznikami 5 (Wyciąg z dokumentacji technicznej) oraz 6 (Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane).

W przypadku projektów realizowanych na zgłoszenie wykonania robót budowlanych Wnioskodawca może dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszenia, tj.:

- kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych potwierdzoną przez właściwy organ,
- kopię potwierdzenia organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych,
- lub oświadczenie Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (oryginał).

Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczenia ww. dokumentów na etapie składania Wniosku o dofinansowanie. Jedynie w Osiach priorytetowych, w których posiadanie zgłoszenia, będzie stanowiło jeden z elementów oceny przygotowania projektu do jego realizacji jest zobowiązany do dostarczenia aktualnych dokumentów. Wnioskodawca może dołączyć wymienione dokumenty na etapie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu w celu uzyskania większej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium oceniającego gotowość projektu do realizacji.

Zgłoszenie wykonania robót budowlanych powinno być spójne z załącznikiem nr 5 - Wyciąg z dokumentacji technicznej (jeśli dotyczy) i nr 6. Oświadczeniem o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

W przypadku, gdy z wytycznych lub odrębnych przepisów prawnych będzie wynikał obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, jest on zobowiązany do ich przedłożenia na wezwanie IOK we wskazanym terminie.

5. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wnioskodawcy 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 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 drogowych należy załączyć dodatkowo *Plan sytuacyjny drogi* oraz przekroje porzeczne i podłużne.
Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien dotyczyć prac przewidzianych w projekcie (dokument może mieć szerszy charakter niż zakładany w projekcie, nie może jednak zakładać węższego katalogu prac). Jeśli dokument ten zawiera numery działek, powinny być one zgodne z działkami wskazanymi w pozwoleniu na budowę lub dokumentach dotyczących zagospodarowania przestrzennego (zał. nr 3.1, 3.2, 3.3) lub zał. 4.1, 4.2 oraz zał. 6.

IOK nie przewiduje dofinansowania projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj", z zastrzeżeniem projektów, które na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu posiadają pełną dokumentację techniczną opracowaną w trybie „zaprojektuj i wybuduj".

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

6. Oświadczenie o prawie do 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 zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 24 lipca 2015 r. w sprawie wzorów: Wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę oraz zgłoszenia budowy i przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego (Dz. U. z 2015 r. poz.1146). Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Wnioskodawca w przypadku tytułów prawnych innych niż własność i użytkowanie wieczyste zobowiązany jest do dołączenia właściwych dokumentów, 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 musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, 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 w zał. nr 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2 i 5 a w przypadku posiadania pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji drogowej - z tym dokumentem oraz z dokumentacją techniczną. Pozwolenie na budowę/zezwolenie na realizację inwestycji drogowej 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 projektu. Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną.

7. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu), określająca role partnerów w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków RPO WiM 2014-2020 (jeżeli dotyczy)

W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez IZ RPO WiM 2014-2020, może zostać utworzone partnerstwo.

W myśl art. 33 ust.1 „ustawy wdrożeniowej”, w celu wspólnej realizacji projektu partnerstwo powinno polegać na wniesieniu przez podmioty zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
Jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.
Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie będzie **umowa partnerstwa albo porozumienie,** o których mowa w art. 33 ust. 5 „ustawy wdrożeniowej”, określające w szczególności:

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

Wyłącznie podmioty wpisujące się w typ beneficjenta w danym Działaniu/Poddziałaniu w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowej mogą być stronami takiej umowy.

Wnioskodawcą projektu w przypadku projektów partnerskich 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.
Porozumienie/umowa zawarta przez partnerów projektu powinna określać wyłączną odpowiedzialność Lidera wobec dysponenta środków RPO WiM 2014-2020, 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.
Informacje przedstawione w ramach niniejszego załącznika powinny być spójne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
Projekty hybrydowe – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji i finansowaniu projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 rozporządzenia 1303/2013, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem inwestycji za wynagrodzeniem i którego realizacja sfinansowana jest z uwzględnieniem środków UE. Projekty hybrydowe obejmują tę część projektów PPP, w której partner prywatny ponosi wydatki inwestycyjne podlegające współfinansowaniu UE.
Do wyboru partnera prywatnego w celu realizacji projektu hybrydowego stosuje się odrębne przepisy
W celu uwzględnienia specyfiki projektów hybrydowych czyli łączących dofinansowanie UE z formułą partnerstwa publiczno-prywatnego (ppp) w rozporządzeniu Nr 1303/2013 zawarto odrębny rozdział poświecony tej tematyce. Dodatkowo w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 poświęcono projektom hybrydowym Rozdział 12.

8. Dokument określający status prawny Wnioskodawcy, tj. dokument rejestrowy

W przypadku instytucji, których działalność jest rejestrowana (nie dotyczy podmiotów wpisanych do centralnych rejestrów: CEIDG lub KRS), należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru. Składany odpis powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku spółek cywilnych należy złożyć kopię zawartej umowy spółki cywilnej.
Związki JST rejestrowane są w odpowiednim rejestrze prowadzonym przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej.
Załącznik nie dotyczy JST.
W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

9. Oświadczenie VAT

Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (wskazane w pkt 2.13 części II Wniosku o dofinansowanie) zobowiązane są do przedstawienia ww. oświadczenia. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy partnerstwa, wszystkie strony składają ww. oświadczenie VAT.

Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty kwalifikowalne. Przy wypełnianiu Oświadczenia należy kierować się zasadami do pkt 6.2 części VI w Instrukcji wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020, Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju p.t. „*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020"* i Wytycznymi programowymi w sprawie kwalifikowalności wydatków, o ile tak stanowi Regulamin konkursu oraz wypełnić Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zał. nr 9).
W przypadku, gdy Wnioskodawca jest podatnikiem VAT i będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne.
Jeżeli Wnioskodawca 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 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju p.t. „*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Wytycznych programowych w sprawie kwalifikowalności wydatków, o ile tak stanowi Regulamin konkursu.
W celu potwierdzenia wysokości podatku VAT, który stanowi wydatek kwalifikowalny i niekwalifikowalny, Wnioskodawca wypełnia Oświadczenie, z informacją, jaką cześć podatku był w stanie odzyskać, a jakiej nie, w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu.

Instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązał się do przedstawienia w treści oświadczenia szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:

a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającegoodliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

10. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu

W momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć harmonogram rzeczowo-finansowy projektu. Na podstawie danych zawartych w tym dokumencie, Wnioskodawca powinien prowadzić realizację projektu i z jego zapisów będzie rozliczany. Harmonogram zawierać będzie podstawowe dane, obrazujące sposób realizacji, tempo prac i harmonogram dokonywania wydatków przez Wnioskodawcę.
Harmonogram należy wypełnić i wysłać przy wykorzystaniu aplikacji internetowej, powiązanej z aplikacją LSI MAKS 2 przeznaczoną do wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu po uprzednim wysłaniu Wniosku w formie elektronicznej.

System przeniesie automatycznie dane dotyczące zadań (kategorii kosztów) z Wniosku o dofinansowanie projektu. Następnie Wnioskodawca wypełnia samodzielnie wiersze dotyczące kwot przewidzianych do wydatkowania w danym kwartale.
Po wypełnieniu zakładki „podział na lata" należy przejść do zakładki „szczegółowy opis zakresu rzeczowego". Wnioskodawca powinien wykazać w sposób szczegółowy podkategorie kosztu wchodzące w skład wybranego przez niego zadania (kategorii kosztu). W zależności od charakteru projektu oraz wydatków zaplanowanych do poniesienia dla każdej podkategorii kosztu należy wskazać liczbę sztuk (jeżeli dotyczy, np.: zakupionego sprzętu/wyposażenia) oraz podać wysokość kwoty przewidzianej na ten cel. Dodatkowo należy dokonać opisu oraz podać uzasadnienie, specyfikację i minimalne parametry kosztu w danej podkategorii. W przypadku gdy z uwagi na rodzaj wydatku nie jest zasadne podawanie informacji w zakresie specyfikacji i minimalnych parametrów pole należy pozostawić niewypełnione (np.: zakup biurka, krzeseł). Suma podkategorii powinna być spójna z poszczególnymi zadaniami (kategoriami kosztów).
Należy pamiętać, aby zaplanowane koszty były zgodne z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Wytycznych programowych w sprawie kwalifikowalności wydatków, o ile tak stanowi Regulamin konkursu oraz wypełnić Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zał. nr 9).

System dokonuje sprawdzenia czy całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i całkowita wartość projektu są zgodne z wartościami ujętymi we Wniosku o dofinansowanie projektu w części VI oraz czy wydatki przewidziane w ramach projektu nie wykraczają poza terminy realizacji projektu wskazane w części III Wniosku.

11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca nie działa w celu osiąganięcia 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 przeznaczają zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami w statucie lub równoważnym dokumencie (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 o pomoc de minimis

1) 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, którego projekt objęty jest pomocą publiczną.
   Wzór formularza znajduje się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2016 r., poz. 238).
2) 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, którego projekt objęty jest pomocą de minimis.
Wzór formularza znajduje się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).

13. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w formie pomocy de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji nr 1407/2013 „jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie powiązane ze sobą jednostki gospodarcze (powiązania o charakterze kapitałowym, osobowym, gospodarczym). Powyższe implikuje obowiązek kumulacji pomocy de minimis uzyskanej przez aplikujące przedsiębiorstwo oraz przedsiębiorstwa powiązane, w okresie trzech lat podatkowych. Zgodnie z ww. aktami prawa, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 tysięcy euro (w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową z zakresie drogowego transportu towarów kwota ta nie może przekroczyć 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.
W nawiązaniu do załącznika nr 18 (Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP) należy wziąć pod uwagę pomoc uzyskaną dla jednego przedsiębiorstwa, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013, wykorzystując w tym celu **Wykładnię dotyczącą badania powiązań kapitałowych i osobowych**. W związku z powyższym, w przypadku wykazania w załączniku nr 18 podmiotów powiązanych kapitałowo i/lub osobowo, załączniki nr 13, 14.1, 14.2 należy dostarczyć także dla każdego z tych podmiotów. Dostępna kwota pomocy de minimis jest różnicą wartości wynikającej z Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 a pomocą otrzymaną przez Wnioskodawcę i podmioty powiązane z nim kapitałowo i/lub osobowo.
Załącznik jest wymagany w przypadku projektów objętych pomocą de minimis.
W przypadku, gdy projekt zostanie wybrany do dofinansowania, załącznik należy dołączyć także przed podpisaniem umowy oraz w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu (dane wskazane w formularzu mają dotyczyć dnia podpisania umowy).

14. Dokumenty niezbędne do finansowej oceny Wnioskodawcy

Wnioskodawca 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 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, który reprezentuje.

14.1 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 2013r. 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 nie jest zobowiązany do sporządzania żadnego z ww. dokumentów zaznaczyć należy odpowiedź „nie dotyczy".

14.2 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).

14.3 Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwała RIO, bądź Oświadczenie w sprawie dostarczenia sprawozdania z RIO

Załącznik ten dotyczy JST.

1) Powinny one dołączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub uchwałę RIO. Opinia lub uchwała muszą być pozytywne.
2) Jeżeli Wnioskodawca nie posiada w chwili składania Wniosku o dofinansowanie projektu opinii RIO ze sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok lub uchwały RIO (załącznik nr 14.3), powinien złożyć Oświadczenie o ich dostarczeniu IOK (załącznik 14.3), niezwłocznie po ich otrzymaniu, w terminie umożliwiającym podpisanie umowy.

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

Dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców **w przypadku założenia w Studium Wykonalności/Biznes Planie współfinansowania projektu kredytem/leasingiem, Wnioskodawca może** dołączyć promesę/umowę kredytową lub promesę leasingu. Wartość środków, na którą wystawiono promesę kredytu/leasingu/podpisano umowę kredytową musi być spójna z wartością współfinansowania ww. środkami podaną w Studium Wykonalności/Biznes Planie – tzn. nie mniejsza niż wartość ww. środków wynikająca z Studium Wykonalności/ Biznes Planu. Jeżeli promesa nie została dołączona, dokument należy obowiązkowo dostarczyć przed podpisaniem umowy.

16. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji

Jedną z zasad funduszy strukturalnych jest zakaz podwójnego dofinansowania tego samego projektu, lub części jego kosztów z różnych źródeł publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania). W tym celu każdy Wnioskodawca, partner, podmiot realizujący składa

załącznik, w którym oświadcza, iż nie otrzymał/nie przyznano mu środków publicznych na te same wydatki kwalifikowalne. Jeśli otrzymał kwotę ze źródeł publicznych przewidzianą na wydatki kwalifikowalne określone we Wniosku w części VI, wartość dofinansowania zostaje pomniejszona o tę kwotę.

17. Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie

Każdy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeżeli dotyczy) zobowiązani są do oświadczenia (załącznik nr 17), że nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Ponadto, jeśli w okresie od dnia złożenia pierwszego Wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca oraz partnerzy (jeżeli dotyczy) znajdą się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych) zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie IZ/IP.

18. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

W celu prawidłowego określenia statusu MŚP, którego definicja zawarta jest w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, 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 18 do niniejszej instrukcji.

19. Oświadczenie dotyczące danych osobowych

W momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu, każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia (załącznik nr 19) dotyczącego danych osobowych. W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

20. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych

Każdy Wnioskodawca oraz partnerzy zobowiązani są do oświadczenia (załącznik nr 20), że w przypadku projektu partnerskiego wybór partnera/partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany na zasadach i w trybie określonym w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146).

21. Oświadczenie dotyczące odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

W momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu, każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia (załącznik nr 21), dotyczącego płacenia podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (wskazane w pkt 2.13 części II Wniosku o dofinansowanie) zobowiązane są również do przedstawienia ww. oświadczenia. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy partnerstwa, wszystkie strony składają ww. oświadczenie.

22. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych

W momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu, każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia (załącznik nr 22), dotyczącego stosowania klauzul społecznych w ramach zamówień publicznych.
Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (wskazane w pkt 2.13 części II Wniosku o dofinansowanie) zobowiązane są również do przedstawienia ww. oświadczenia. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy (partnerstwa), wszystkie strony składają ww. oświadczenie.

Dodatkowe dokumenty wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

Wnioskodawca powinien dołączyć do Wniosku o dofinansowanie projektu wszelkie inne wymagane lub mogące pomóc w należytej ocenie projektu załączniki. Istnieje grupa dokumentów, które Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do projektów składanych do poszczególnych Działań/Poddziałań.
Wnioskodawca 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 załączników, niewymienionych w niniejszej Instrukcji, w celu potwierdzenia pewnych rozwiązań, zależności itp.

1. Kopia umowy na świadczenie usług opieki zdrowotnej finansowanych w ramach publicznego systemu ubezpieczeń zdrowotnych **(wymagana w Poddziałaniach 9.1.1, 9.1.2)**

W każdym przypadku warunkiem wsparcia inwestycji jest posiadanie umowy na świadczenie usług opieki zdrowotnej finansowanych w ramach publicznego systemu ubezpieczeń zdrowotnych.
W przypadku poszerzenia działalności podmiotu wykonującego działalność leczniczą, wymagane będzie zobowiązanie do posiadania umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych najpóźniej w kolejnym okresie kontraktowania świadczeń po zakończeniu realizacji projektu.
Przedłożony kontrakt z NFZ powinien być zbieżny z zakresem przedmiotowym projektu złożonego w ramach RPO WiM.

2. Dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności edukacyjnej na poziomie wyższym

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

3. Program rewitalizacji

Dokument ten musi być przygotowany zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju p.t. *Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.*

W konkursach, w których zgodność projektu z programem rewitalizacji jest obligatoryjna **(Działania 8.1, 8.2, 8.3),** Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu dostarcza do IOK wyciąg z programu rewitalizacji tj. kopię aktualnej uchwały przyjmującej program rewitalizacji oraz kopię listy planowanych, podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami lub Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji (w przypadku projektów określonych w programie rewitalizacji, jako „pozostałe rodzaje przedsięwzięć rewitalizacyjnych").

W konkursach, w których zgodność projektu z programem rewitalizacji nie jest obligatoryjna **(Poddziałania 6.1.1, 6.1.2, 6.2.3, Działanie 4.3)**, a jedynie premiowana jest jego zgodność z programem rewitalizacji, w przypadku opisania zgodności projektu z celami określonymi w programie rewitalizacji, Wnioskodawca również dostarcza wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wyciąg z programu rewitalizacji tj. kopię aktualnej uchwały przyjmującej program rewitalizacji oraz kopię listy planowanych, podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami lub Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji (w przypadku projektów określonych w programie rewitalizacji, jako „pozostałe rodzaje przedsięwzięć rewitalizacyjnych").

W celu przeprowadzenia weryfikacji kryteriów oceny projektu IOK zwróci się do Gmin z prośbą o dostarczenie pełnej dokumentacji dotyczącej Programu Rewitalizacji.

3.1. Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji

W przypadku projektów określonych w programie rewitalizacji jako „pozostałe przedsięwzięcia rewitalizacyjne" Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

4. Dokument potwierdzający wpis budynku do rejestru zabytków, lub dokument potwierdzający wpis budynku do ewidencji zabytków

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.

5. Uzgodnienia z Konserwatorem Zabytków - jeśli nie dołączono pozwolenia na budowę, lub pozwolenie na budowę nie zawiera

zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków

Jeżeli Wnioskodawca realizuje projekt na obszarze lub w budynku objętym ochroną konserwatorską, wpisanym do rejestru zabytków, ewidencji zabytków, Wnioskodawca 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.

6. Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną Konserwatora Zabytków

Dokumenty potwierdzające lokalizację dróg w całości na terenie objętym ochrona konserwatora zabytków np. Decyzja Konserwatora Zabytków.

7. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub inny dokument potwierdzający przeznaczenie danego terenu

IOK 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.

8. Pozytywna opinia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego **(wymagana w Poddziałaniu 9.3.2)**

Otrzymanie wsparcia na inwestycje w infrastrukturę dydaktyczną szkolnictwa wyższego możliwe będzie wyłącznie pod warunkiem dostarczenia pozytywnej opinii Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

9. Program współpracy z placówkami edukacyjnymi **(wymagany w Poddziałaniu 9.3.3)**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wraz z Wnioskiem o dofinansowanie program współpracy z placówkami edukacyjnymi, celem zapewnienia ich aktywnego zaangażowania w planowane przedsięwzięcie (w tym zaangażowanie uczniów – praca zespołowa, stymulowanie postaw kreatywnych, praca z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych). Program musi zostać zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego, tj. Kuratorium Oświaty lub Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli.

10. Regulamin świadczenia usług inkubowania

W przypadku Osi Priorytetowej Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur w ramach Poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć *Regulamin świadczenia usług inkubowania*.

Wypełniając załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu należy wziąć pod uwagę kryteria, według których będą sprawdzane projekty, aby złożony dokument zawierał wyczerpujące informacje niezbędne do prawidłowej oceny projektu.

11. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w inkubowaniu przedsiębiorstw

W przypadku Osi Priorytetowej Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur w ramach Poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kopie umów z przedsiębiorstwami, zawarte w ciągu ostatnich 3 lat (w przypadku gdy okres funkcjonowania – jest krótszy – od momentu funkcjonowania) dotyczące świadczenia usług inkubowania.

12. Informacja dotycząca zgodności poszczególnych usług świadczonych przez Wnioskodawcę ze standardami, akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi

W przypadku Osi Priorytetowej Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur w ramach Poddziałąnia 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że poszczególne usługi świadczone w ramach projektu są zgodne ze standardami, akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi np. z Certyfikatem ISO zgodnym z normą PN-EN ISO 9001:2009 lub innym równoważnym, czy standardami opracowanymi dla inkubatorów przedsiębiorczości przez Stowarzyszenie Organizatorów Ośrodków Innowacji i Przedsiębiorczości oraz dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie ww. standardów.

13. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące usługi inkubacji

W przypadku Osi Priorytetowej Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur w ramach Poddziałania 1.3.1 Inkubowanie Przedsiębiorstw Wnioskodawca oświadcza, że w ramach realizacji projektu usługi inkubacji nie będą świadczone spółce, w której wspólnikiem lub partnerem lub właścicielem udziałów lub właścicielem akcji jest osoba, która korzystała już w ww. usług jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

Nie może także skorzystać z usług inkubatora dofinansowanych w ramach niniejszego poddziałania przedsiębiorstwo, do którego zostało wniesione aportem inne przedsiębiorstwo, które już skorzystało z ww. usług.

Przedsiębiorstwo prowadzące działalność zarówno jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą jak też spółka prawa handlowego może skorzystać z usług inkubatora tylko 1 raz.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

14. Zaświadczenie właściwego organu o liczbie interwencji **(dotyczy Poddziałania 5.4.1 w przypadku realizacji przez Wnioskodawcę typu projektu polegającego na wyposażeniu i doposażeniu służb ratowniczych)**

Zaświadczenie właściwego organu o liczbie interwencji jest załącznikiem umożliwiającym przeprowadzenie weryfikacji merytorycznej projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania o liczbie interwencji/wyjazdów do zdarzeń w ciągu trzech pełnych lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Organem właściwym do wydania ww. *Zaświadczenia* jest Komenda Miejska, Komenda Powiatowa Straży Pożarnej lub inny, właściwy terytorialnie podmiot.

15. Opinia WFOŚiGW w Olsztynie dotycząca Planu Gospodarki Niskoemisyjnej wraz z PGN lub Strategia niskoemisyjna lub inny równoważny dokument **(dotyczy Działania 4.3)**

Strategia niskoemisyjna, Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub inny równoważny dokument powinny opisywać kierunki działań jednostki samorządu terytorialnego, zmierzających do osiągnięcia celów Pakietu Klimatyczno-Energetycznego 2020 w zakresie:

- redukcji emisji gazów cieplarnianych,
- podniesienia efektywności energetycznej do 2020 r.,
- redukcji zużycia energii finalnej,
- zwiększenia udziału energii pochodzącej z OZE.

Zgodnie z zaleceniami NFOŚiGW PGN musi zawierać następujące elementy:

1. Streszczenie,
2. Ogólna strategia,
   - cele strategiczne,
   - stan obecny,
   - identyfikacja obszarów problemowych,
   - aspekty organizacyjne i finansowe (struktury organizacyjne, zasoby, zaangażowane strony, budżet, źródła finansowania inwestycji, środki finansowe na monitoring i ocenę),
3. Wyniki bazowej inwentaryzacji emisji CO_2,
4. Działania/zadania i środki zaplanowane na okres objęty dokumentem,
5. Długoterminowa strategia, cele i zobowiązania,
6. Krótko/średnioterminowe działania/zadania.

PGN powinien zostać zweryfikowany i pozytywnie zaopiniowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW w Olsztynie.
Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu PGN oraz *opinii WFOŚiGW w Olsztynie potwierdzającej, że ww. dokument jest zgodny z celami w zakresie gospodarki niskoemisyjnej zawartymi w strategicznych dokumentach krajowych i UE*.
W przypadku braku PGN Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia strategii niskoemisyjnej lub innego równoważnego dokumentu.
Strategia niskoemisyjna lub inny równoważny dokument nie podlega ocenie Doradcy energetycznego, będzie natomiast przedmiotem oceny członka Komisji Oceny Projektów.
Dodatkowo, Wnioskodawca powinien w załączniku 2.1 *Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* wskazać link do strony internetowej, na której umieszczony został PGN lub równoważny dokument oraz dokumenty z postępowania w sprawie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

16. Wniosek o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną/Oświadczenie o niewystępowaniu na obiektach ujętych w przedsięwzięciu zwierząt objętych ochroną gatunkową (dotyczy Działania 4.3)

W przypadku projektu, w ramach którego planowane są prace termomodernizacyjne Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić przepisy dotyczące zwierząt chronionych zawarte w Ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody. Zgodnie z ww. ustawą wszelkie prace prowadzone na budynkach, na których znajdują się gniazda i siedliska chronionych gatunków, muszą być poprzedzone uzyskaniem decyzji regionalnego dyrektora ochrony środowiska (RDOŚ) zezwalającej na odstępstwa od ustawowych zakazów w stosunku do tych gatunków (niszczenie gniazd, niszczenie siedlisk, uniemożliwianie dostępu do schronień).
Planując prace termomodernizacyjne inwestor powinien przeprowadzić analizę dotyczącą występowania gatunków chronionych (dot. ptaków i/lub nietoperzy) - uzyskać ekspertyzę ornitologiczną i/lub chiropterologiczną. Jeśli ww. ekspertyzy potwierdzą występowanie gatunku chronionego inwestor jest zobowiązany złożyć wniosek do RDOŚ o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu kopii *wniosku o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną* złożonego do RDOŚ wraz z *ekspertyzą ornitologiczną i/lub chiropterologiczną*.

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia zezwolenia wydanego przez RDOŚ przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność.
W przypadku stwierdzenia braku występowania zwierząt objętych ochroną gatunkową Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia o niewystępowaniu na obiektach ujętych w przedsięwzięciu zwierząt objętych ochroną gatunkową* na podstawie Rozporządzenia Ministra Środowiska z 6 października 2014 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt.

17. Oświadczenie ZIT MOF ……. – ZIT bis o zgodności projektu ze Strategią rozwoju ……..obejmującą Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.

W przypadku projektów składanych w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć Oświadczenie ZIT MOF ……. – ZIT bis o zgodności projektu ze Strategią rozwoju ……..obejmującą Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

18. Audyt energetyczny lub audyt efektywności energetycznej (dotyczy Działania 4.3)

Audyt energetyczny **ex ante** (zgodny z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 20112 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/WE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE) wymagany jest w przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 4.3.Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków.
Zakres i formę **audytu energetycznego** określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz Rozporządzenie Rady Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego.
Zakres i formę **audytu efektywności energetycznej** określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o efektywności energetycznej* oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 sierpnia 2012 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej, wzoru karty audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii*.
Audyt energetyczny/audyt efektywności energetycznej to opracowania techniczne zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej tych obiektów, urządzeń lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii oraz zmniejszenie emisji CO_2 do atmosfery.
Audyt energetyczny/audyt efektywności energetycznej stanowi podstawę do opracowania innych dokumentów tj. wniosek o dofinansowanie czy studium wykonalności. Powinien się odnosić do planowanego zakresu projektu, z uwzględnieniem informacji o całym przedsiębiorstwie/Wnioskodawcy. Dane bazowe zawarte w audycie powinny być aktualne.

19. Deklaracja o opracowaniu audytu ex-post (dotyczy Działania 4.3)

Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia deklarację, w której zobowiązuje się do wykonania audytu ex-post po realizacji projektu celem sprawdzenia osiągniętych rezultatów.

Wzór Deklaracji jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

II Załączniki, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:

1. Kopia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej/ pozwolenia na budowę / zgłoszenie budowy (jeżeli dotyczy).

Dla projektów infrastrukturalnych zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy są dokumentami bezwzględnie wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pomiędzy Wnioskodawcą a IOK (chyba, że umowa o dofinansowanie stanowi inaczej). Załączone dokumenty powinny być aktualne.
Wnioskodawca powinien dołączyć prawomocne zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub ostateczne 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).
Pozwolenie na budowę powinno być spójne z załącznikami 3.1, 3.2, 3.3, 5 i 6. Zezwolenie na realizację inwestycji drogowej powinno być spójne z załącznikami: 5 i 6.

W przypadku projektów realizowanych na zgłoszenie wykonania robót budowlanych Wnioskodawca powinien dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszenia, tj.:

- kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych potwierdzoną przez właściwy organ,
- kopię potwierdzenia organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych,
- lub oświadczenie Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu.

Zgłoszenie wykonania robót budowlanych powinno być spójne z załącznikiem 5 (jeśli dotyczy) i 6.

2. Dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego przez Wnioskodawcę

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie wkładu własnego oraz środków własnych zależy od kategorii Wnioskodawcy. W przypadku projektów partnerskich punkt ten dotyczy Lidera.
JST załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej wraz z załącznikiem dotyczącym wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Załącznik ten nie jest dokumentem obrazującym dochody, a wydatki i powinien być odzwierciedleniem części VII Wniosku o dofinansowanie projektu z uwzględnieniem ewentualnych wydatków niekwalifikowalnych. W załączniku powinna być wymieniona nazwa/nazwy zadania współfinansowanego ze środków RPO WiM 2014-2020, 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 2014-

2020 oraz wysokość wkładu własnego, w tym wysokość środków własnych Wnioskodawcy, przy zachowaniu spójności z pozostałą dokumentacją Wniosku o dofinansowanie projektu (także w rozbiciu na poszczególne lata realizacji projektu).
Minimalny wkład własny jaki Wnioskodawca zobowiązany jest zabezpieczyć, w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną i niegenerujących dochodu, wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowanych w ramach projektu, w tym 5% stanowić muszą środki własne Wnioskodawcy (1% środki własne Lidera 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. lub z dotacji udzielanych na realizację projektu przez inne JST, np. partnerów projektu.
Poziom wkładu własnego w przypadku projektów generujących dochód zależy od wartości luki finansowej. Dla projektów podlegających zasadom udzielania pomocy publicznej minimalny wkład własny Beneficjenta określany jest zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach dotyczących udzielania pomocy publicznej.
Posiadanie wkładu własnego należy wykazać dla całego projektu i dla każdego roku realizacji projektu.
Jeśli w ramach realizacji projektu Wnioskodawca lub Lider otrzymuje środki w ramach dotacji od innego podmiotu, środki te będą traktowane jako wkład własny, ale nie będą częścią środków własnych Wnioskodawcy.
Dodatkowo, Wnioskodawca ma obowiązek wykazać środki na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych. Środki te należy dodać do środków wkładu własnego w wysokości wskazanej w części VII Wniosku o dofinansowanie projektu i wykazać w załącznikach do uchwały budżetowej.
Odnośnie innych dokumentów potwierdzających wkład własny Wnioskodawcy, 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 ze Studium Wykonalności/ Biznes Planu.
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. Punkt nie dotyczy Lidera. Wysokość wkładu wynika z postanowień umowy między stronami i została zapisana we Wniosku o dofinansowanie projektu w polu VII. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego opisane zostały w punkcie 2 „Dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego przez Wnioskodawcę”

4. Promesa kredytowa / umowa kredytowa / promesa leasingu, <u>w przypadku przedsiębiorców</u>, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub leasingu

Dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców **w przypadku założenia w Studium Wykonalności/Biznes Planie współfinansowania projektu kredytem/leasingiem, 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 Studium Wykonalności/ Biznes Planie – tzn. nie mniejsza niż wartość ww. środków wynikająca ze Studium Wykonalności/Biznes Planu.

5. Dokument potwierdzający nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP)

W celu potwierdzenia danych zawartych we Wniosku o dofinansowanie projektu, każdy z Wnioskodawców 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 niezaleganie 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.

7. Aktualny dokument określający status prawny Wnioskodawcy, tj. dokument rejestrowy

W przypadku instytucji, których działalność jest rejestrowana (nie dotyczy podmiotów wpisanych do centralnych rejestrów: CEIDG lub KRS), należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru. Składany odpis powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku spółek cywilnych należy złożyć kopię zawartej umowy spółki cywilnej.
Związki JST rejestrowane są w odpowiednim rejestrze prowadzonym przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej.
Załącznik nie dotyczy JST.
W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

8. Oświadczenie Wnioskodawcy 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 Wnioskodawca nie uzyskał od momentu złożenia Wniosku pomocy publicznej innej niż de minimis na finansowanie projektu, o którego dofinansowanie stara się w ramach RPO WiM 2014-2020 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 Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.
Załączniki należy dołączyć także w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Dane wskazane w formularzu mają dotyczyć dnia podpisania umowy.

9. Formularz identyfikacji finansowej Wnioskodawcy

Formularz identyfikacji finansowej dotyczy danych niezbędnych dla IOK do przekazywania refundacji poniesionych wydatków w ramach realizacji inwestycji. Wnioskodawca wpisuje w dokument dane dotyczące numeru rachunku bankowego, czyli dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku Wnioskodawcy oraz adres banku. Wnioskodawca zobligowany jest posiadać wyodrębniony rachunek dla Projektu, na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z Projektem. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy będzie to rachunek bankowy cesjonariusza (banku kredytującego).

10. Pierwszy harmonogram płatności

Poprzez *Harmonogram płatności* należy rozumieć harmonogram składania Wniosków o płatność przez Beneficjenta. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć pierwszy harmonogram płatności w ramach projektu w formie papierowej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy (załącznik nr 10). Kolejne harmonogramy płatności Beneficjent przekazuje za pośrednictwem SL2014 zgodnie z terminami określonymi w umowie o dofinansowanie.

11. Oświadczenie Wnioskodawcy o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Wnioskodawca, 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.

12. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji

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

Wzór *Oświadczenia* zgodnie załącznikiem Nr 16 wymaganym w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Wnioskodawca, 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 *Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, w której dokonuje wstępnego wyboru formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie ma zastosowania do Wnioskodawców będących jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

14. Oświadczenie VAT

Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (wskazane w pkt 2.13 części II Wniosku o dofinansowanie) zobowiązane są do przedstawienia ww. oświadczenia. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy partnerstwa, wszystkie strony składają ww. oświadczenie VAT.
Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty kwalifikowalne. Przy wypełnianiu Oświadczenia należy kierować się zasadami do pkt 6.2 części VI w Instrukcji wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM, Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju p.t. „*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020",* Wytycznymi programowymi w sprawie kwalifikowalności wydatków, o ile tak stanowi Regulamin konkursu oraz wypełnić Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik nr 9).
W przypadku, gdy Wnioskodawca jest podatnikiem VAT i będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne.
Jeżeli Wnioskodawca 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 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju p.t. „*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz* Wytycznych programowych w sprawie kwalifikowalności wydatków, o ile tak stanowi Regulamin konkursu.
W celu potwierdzenia wysokości podatku VAT, który stanowi wydatek kwalifikowalny i niekwalifikowalny, Wnioskodawca wypełnia Oświadczenie, z informacją, jaką cześć podatku był w stanie odzyskać, a jakiej nie, w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu.

Instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązał się do przedstawienia w treści oświadczenia uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu.

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:

a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT –

podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),

b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),

c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającegoodliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

15. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu

W celu uniknięcia ponownego składnia dokumentów w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do oświadczenia, że

1. Wniosek o dofinansowanie nr …. (ID…) wraz z załącznikami.
2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
3. Odpis z właściwego krajowego rejestru sądowego/ Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Oświadczenie VAT.

nie uległy zmianie i są aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

16. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu

W przypadku projektów generujących dochód Beneficjent na żądanie IOK powinien dostarczyć ww. dokument zaktualizowany m.in. w zakresie uwzględnienia w polu VI *Zakres rzeczowo-finansowy wydatków kwalifikowalnych* po uwzględnieniu dochodu oraz dostosowaniu procentu dofinansowania. Stosowna informacja w powyższym zakresie będzie zawarta w piśmie wzywającym do złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy.

17. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo–finansowy realizacji projektu

W przypadku projektów generujących dochód Beneficjent na żądanie IOK powinien dostarczyć ww. dokument zaktualizowany zgodnie z poprawionym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

18. Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej

Beneficjent wyznacza osobę/y uprawnioną/e do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IOK do pracy w SL2014. Przez osobę/y uprawnioną/e rozumie się osobę/y, wskazane przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną/e do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

19. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zgodności dokumentacji technicznej/wyciągu z dokumentacji technicznej

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia potwierdzającego, iż dokumentacja techniczna/wyciąg z dokumentacji technicznej złożona/y wraz z wnioskiem o dofinansowanie jest tożsama/y z dokumentacją stanowiącą załącznik do pozwolenia na budowę/zgłoszenia.

III Załączniki w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu:

1. Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu

W trakcie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego Projektu zestawienia wszystkich operacji księgowych.

2. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu, wyliczenia luki finansowej i kwalifikowalności podatku VAT oraz odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

2.1. Ankieta do oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu, wyliczenia luki finansowej i kwalifikowalności podatku VAT oraz odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

Beneficjent zobowiązany jest do przedkładania do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu po rozliczeniu wniosku o płatność końcową oraz na zakończenie okresu trwałości powyższego oświadczenia wraz z ankietą.

3. Zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną (decyzja RDOŚ)

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia zezwolenia wydanego przez RDOŚ przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność.

IV Wzory dokumentów

Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie:

Załącznik nr 2.1 Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

1.1. Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmiany klimatu itp.).

1.2. Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci".

2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady[1] („dyrektywa SOOŚ")

2.1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

Tak ☐ Nie ☐

2.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 2.1 zaznaczono „TAK", należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ

Tak ☐ Nie ☐

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE", należy podać krótkie wyjaśnienie:

[1] Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz.U. L 197 z 21.7.2001, s. 30).

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie[2] sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącze internetowe albo kopię elektroniczną):

3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady[3] („dyrektywa OOŚ”)

3.1. Czy projekt jest rodzajem objętym[4]:

☐ § 2 rozporządzenia OOŚ (należy przejść do pytania 3.2);

☐ *§ 3 rozporządzenia OOŚ (należy przejść do pytania 3.3);*

☐ żadnym z powyższych paragrafów rozporządzenia OOŚ (należy przejść do pytania 3.4) — należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

3.2. Jeżeli projekt objęty jest § 2 rozporządzenia OOŚ, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień[5]**:**

a) nietechniczne streszczenie raportu z OOŚ[6];
b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOŚ;
c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOŚ[7], w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

[2] Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE.

[3] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1) Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

[4] Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

[5] Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOŚ istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

[6] Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

[7] W przypadkach gdy procedurę OOŚ zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy 2011/92/UE, państwa członkowskie udostępniają pisemne

3.3. Jeżeli projekt objęty jest § 3 rozporządzenia OOŚ, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

Tak ☐ Nie ☐

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK", należy załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt .3.2.

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE", należy podać następujące informacje:

a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (znane jako „decyzja dotycząca preselekcji"/"decyzja screeningowa");

b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);

c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

3.4. Zezwolenie na inwestycję/pozwolenie na budowę (w stosownych przypadkach)

3.4.1. Czy projekt jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

Tak* ☐ Nie ☐

3.4.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu/przedsięwzięcia (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

Tak ☐ Nie***** ☐

zobowiązanie do terminowego działania w celu zapewnienia wydania zezwolenia na inwestycję najpóźniej przed rozpoczęciem prac.

* **Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK" na pytanie 3.4.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej**

3.4.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK" (na pytanie 3.4.2), należy podać datę.

3.4.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE" (na pytanie 3.4.2), należy podać datę złożenia wniosku o zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

3.4.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie" (na pytanie 3.4.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

3.4.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych)?

3.4.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory[8] (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak ☐ Nie ☐

4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „TAK", należy przedstawić:

1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;

[8] Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
   a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej[9], zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
   b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na główne siedliska lub gatunki, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „NIE", należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ *deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady[10] („ramowej dyrektywy wodnej"); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

5.1. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

Tak ☐ Nie ☐

5.1.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK", należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

[9] Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/ natura2000/management/guidance_en.htm#art6

[10] Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

5.1.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE", należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ *deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.* Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

5.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

6.1. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG[11] („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych") – projekty w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych.

1) Należy wypełnić załącznik 2.4 - *tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych*.
2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

6.2. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady[12] („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów") — projekty w sektorze gospodarowania odpadami

6.2.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania

[11] Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

[12] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. L 312 z 22.11.2008, s. 3).

z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

6.3. Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady[13] („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych") – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploatowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

6.4. Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych.

7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

Tak ☐ Nie ☐

7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

% ☐

Należy krótko opisać rozwiązania:

[13] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIANY KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020", w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

8.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy uwzględnić następujące pytania pomocnicze:

- W jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)?
- Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?
- Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych?
- Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimat lub analizę podatności)?
- Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe?
- W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu?
- Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?)[14]

[14] W celu uzyskania dodatkowych wytycznych dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu/odporności na zmianę klimatu należy odnieść się do wytycznych sporządzonych dla kierowników projektów przez Dyrekcję Generalną ds. Działań w dziedzinie Klimatu:
http://ec.europa.eu/clima/ policies/adaptation/what/docs/non_paper_guidelines_project_managers_en.pdf oraz wytycznych dotyczących oceny oddziaływania na środowisko/strategicznej oceny oddziaływania na środowisko: http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm

8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, drenaż[15], osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

9 OBOWIĄZEK PRZEKAZYWANIA INFORMACJI NA POTRZEBY REJESTRÓW PROWADZONYCH W GENERALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA.

9.1 Czy beneficjent projektu jest podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji na potrzeby niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);

Tak ☐ Nie ☐

- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. *o ochronie przyrody* (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Tak ☐ Nie ☐

9.2 Jeżeli w pkt 9.1 udzielono odpowiedzi „Tak" należy załączyć stanowiące załącznik nr 2.5 oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, o zobowiązaniu do przekazywania ww. informacji w przyszłości oraz poddaniu się weryfikacji instytucji w tym zakresie.

…… ……

(pieczęć nagłówkowa) (podpis beneficjenta)

[15] Zachowano słownictwo najbliższe angielskojęzycznej wersji rozporządzenia 2015/207, w którym bez komentarza i rozwinięcia zastosowano słowo „drainage". W niniejszej instrukcji zaadoptowano interpretację, że skrót ten oznacza skutki złego drenażu wód opadowych, który nie zapobiega podtopieniom i zalaniom oraz skażeniu środowiska (porównaj: „Commencement of the Flood and Water Management Act 2010, Schedule 3 for Sustainable Drainage",
https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/82428/suds-consult-annexf-ia- 111220.pdf). Powodowane nawalnymi deszczami tzw. szybkie powodzie w ostatnich latach przynoszą większe straty, niż powodzie rzeczne (patrz: „Klęski żywiołowe a bezpieczeństwo wewnętrzne kraju", IMGW 2012, http://klimat.imgw.pl/wp-content/uploads/2013/01/tom3.pdf) i stanowią nową kategorię zagrożeń związanych ze zmianami klimatu.

Instrukcja wypełnienia *Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko*

Informacje ogólne:

W przypadku gdy realizowane przedsięwzięcie wymaga stosowania **przepisów ochrony środowiska** należy odpowiedzieć na pytania **1 – 5 oraz 7 – 8.**
Należy również dołączyć wypełniony **Załącznik nr 2.2** - *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.*
Organem właściwym do wydania ww. deklaracji jest RDOŚ.

W przypadku gdy realizowane przedsięwzięcie wymaga stosowania dyrektywy Rady 91/271/EWG12 (Dyrektywa dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych) – **projekty realizowane w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych** - należy odpowiedzieć również na pytania zawarte w **części 6.1** Formularza oraz

- dołączyć wypełniony **Załącznik nr 2.3** – *Informacja dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych*).

W przypadku gdy realizowane przedsięwzięcie wymaga stosowania dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dyrektywa ramowa w sprawie odpadów) – **projekty realizowane w sektorze gospodarowania odpadami** - należy odpowiedzieć również na pytania zawarte w **części 6.2** Formularza.

W przypadku gdy realizowane przedsięwzięcie wymaga stosowania **dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych)** należy odpowiedzieć również na pytania zawarte w **części 6.3**.Formularza.

Istnieje możliwość powielania Formularza w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu.

Jeśli dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia można odrębnie wypełnić Formularz OOŚ, przy czym treść części punktów, np 1, oraz 7 i 8 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu. W związku z tym identyczne informacje w pkt. 1, 7 i 8 można zawrzeć tylko w pierwszej części Formularza, bez potrzeby powtarzania w kolejnych jego częściach.

Pojęcie „przedsięwzięcie" należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (ustawą OOŚ) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (rozporządzeniem OOŚ).

1.
W punkcie 1 należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, a w tym w zakresie dotyczącym zmian klimatu, opisanych we właściwych dokumentach strategicznych. W analizowanym punkcie w odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu i klęskami żywiołowymi należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.
W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów

określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010)
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014)
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013)
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009)
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003)
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014)
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015)

Szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera *„Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*" opracowany przez Ministerstwo Środowiska. Został on udostępniony na stronie internetowej: www.klimada.mos.gov.pl

Poradnik przedstawia zbiór wskazówek i zasad mających pomóc w przygotowaniu projektów w zakresie zagadnień dotyczących adaptacji, łagodzenia zmian klimatu oraz odporności na klęski żywiołowe. Określa metodologię obliczeń uwzględniającą zagadnienia klimatyczne w procesie przygotowania projektów na etapach:

- oceny oddziaływania na środowisko,
- analizy ekonomiczno-finansowej przedsięwzięć,
- analizy ryzyka przedsięwzięć,
- analizy opcji przedsięwzięć - wariantów, uwzględniających m.in. wpływ na klimat i zmian klimatu na projekt/przedsięwzięcie oraz jego wrażliwość/podatność na klęski żywiołowe.

W punkcie 1.2 należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasad:

- ostrożności,
- działania zapobiegawczego,
- naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,
- zanieczyszczający płaci – według tej reguły sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na poniższej stronie resortu środowiska: http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/Cele ZasadyPrawoOchronySrodUE.html.

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku: (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001)
przedstawiają one sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada przezorności powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

2.
Przez sprawozdanie dotyczące środowiska należy rozumieć prognozę oddziaływania na środowisko.

W przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż RPO Wi-M 2014-2020 w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i w pkt 2.2 wpisać „nie dotyczy";
- jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WiM 2014-2020 w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić pkt 2.2. oraz odpowiednio zaznaczyć w punkcie 2.2. kwadrat:
  - NIE – jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny,
  - TAK - jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko należy załączyć lub udostępnić link do:
    - nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOŚ,
    - dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOŚ wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacja sprawy.

Przez plan lub program inny niż RPO WiM 2014-2020 należy rozmieć niebędący przedmiotowym programem, krajowy, regionalny lub inny dokument strategiczny opracowany dla właściwego sektora bądź zagadnienia, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

3.1.
W punkcie 3.1 należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w § 2 i 3 rozporządzenia OOŚ.
Jeżeli przedsięwzięcie nie zostało ujęte w ww. rozporządzeniu należy przedstawić wyjaśnienie w polu tekstowym.

3.2.
W punkcie 3.2 należy załączyć dokumenty wymienione w podpunktach a-c. W polu tekstowym należy umieścić krótki opis dokumentów, w których znajdują się właściwe informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, informacje te należy przedstawić w polu tekstowym oraz podać ich źródło.
Należy:

a) załączyć streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOŚ (jeśli na etapie kompletowania wniosku informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOŚ należy załączyć sam raport OOŚ). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu związane z ocenę wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej zgodnie z pkt. 4.2..
b) wskazać gdzie znajduje się informacja dotycząca konsultacji z organami ochrony środowiska ze społeczeństwem oraz informacja na temat transgranicznej OOŚ. Zasadniczo wystarczającym źródłem powyższych informacji powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej wskazanie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOŚ). W uzasadnionych przypadkach należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie.
c) załączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz właściwą w sprawie decyzję wskazaną w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ wraz z informacją potwierdzającą jej

poprawne podanie do publicznej wiadomości (także w przypadku ponownej oceny). W przypadku znacznej liczby obwieszczeń sposób podania do publicznej wiadomości obu decyzji można przedstawić w formie tabelarycznej.

Niezależnie od powyższego niezbędne jest dołączenie kompletu dokumentów wymienionych w Wytycznych MIiR *w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.* Ww. dokument dostępny jest na stronie: https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/

3.3.

W punkcie 3.3 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w § 3 rozporządzenia OOŚ zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (w toku postępowania wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOŚ). W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat TAK oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie 3.2.;
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat NIE, podać wyjaśnienie dołączyć stosowne dokumenty wykazane w podpunktach a, b i c.
- przez „decyzję dotyczącą preselekcji" lub „decyzję „screeningową" należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

Niezależnie od powyższego niezbędne jest dołączenie kompletu dokumentów wymienionych w Wytycznych MIiR *w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.*

3.4.

Przez pojęcie **„zezwolenie na inwestycję"** w rozumieniu dyrektywy OOŚ w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

Jednakże według stanowiska Komisji Europejskiej (wyrażonego w piśmie z 20.10.2009 r. znak: DG REGIO.H1/MT/spD(2009) 880600), które można zastosować również do projektów realizowanych w obecnej perspektywie (nie wykluczając projektów nie będących tzw. dużymi projektami) pojęcie „zezwolenie na inwestycję" w rozumieniu formularza OOŚ 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). Dlatego „zezwoleniem na inwestycję" w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane" lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ.

Wobec powyższego ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „zezwoleniu na inwestycję/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 (w takiej sytuacji zaleca wskazanie tej okoliczności w treści wniosku).

W punkcie 3.4.1 oraz 3.4.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.
UWAGA: W punkcie 3.4.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane" rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane w ramach, której rozpoczęto realizację robót budowlanych.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych wniosek wypełnia się analogicznie.

3.4.3
Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) oraz właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

3.4.4.
Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną.

3.4.5.
Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych.
Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznej decyzji budowlanej (lub ostatecznych decyzji budowlanych).

3.4.6.
Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do któremu zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego (zgodnie z przyjętym harmonogramem dla projektu). Należy zwrócić uwagę na spójność prezentowanych danych z pozostałą częścią wniosku. Jeżeli, w pkt. 3.4.1 i 3.4.2 zaznaczono odpowiedź "TAK" wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskiwanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycję/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie

3.4.7.
Należy wskazać organ, który wyda/wydał zezwolenie na inwestycje/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ, który wydał decyzje środowiskowe.

4.
Punkt 4 dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Beneficjent zaznacza odpowiedź „NIE", tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje, prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Tylko w takiej sytuacji beneficjent ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.*
Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w *Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*.
Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- *Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej" 92/43/EWG;*
- *Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG*;

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

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim" (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w punkcie 4.1 należy wpisać NIE i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).
W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Pozostała wymagana dokumentacja dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko została wskazana w pkt. 3.2 i 3.3 Formularza.
W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOŚ wymaga się załączenia Postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy OOŚ oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOŚ wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości.
W przypadku określonym w punkcie 4.2 ppk. 2 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o którym mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody.
Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie, co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

5.
W dniu 22 grudnia 2000 r. została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwana Ramową Dyrektywą Wodną, która formalnie obowiązuje Polskę od dnia akcesji do Unii Europejskiej, czyli od dnia 1 maja 2004 r. Głównym celem dyrektywy jest osiągnięcie dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych do 2015 r. Najważniejszym krokiem zmierzającym w kierunku osiągnięcia celów dyrektywy było opracowanie niezbędnych dokumentów planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju.
W instrukcji używa się słowa „projekt" przez co należy rozumieć jakiekolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której na objęty dofinansowaniem projekt składa się więcej niż jedno działanie, traktowanych rozdzielnie przy wypełnianiu instrukcji.
Wskazane zapisy w pytaniu 5.1 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:
- części wód powierzchniowych – jednolita części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd).

Informacja ma odpowiadać na pytanie czy wystąpią okoliczności: w których dobry stan ekologiczny lub potencjał ekologiczny nie zostanie osiągnięty lub nie uda się zapobiec pogorszeniu stanu JCWP lub JCWPd w wyniku nowych zmian w charakterystyce fizycznej JCWP lub zmianie poziomu JCWPd

W wyniku selekcji dokonanej na podstawie tego punktu otrzymujemy zasadniczo 3 umowne kategorie projektów (A, B i C):
Odpowiedź TAK - w przypadku odpowiedzi pozytywnej planowane działanie/działania podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii A - należy przejść do punktu 5.1.1.
Odpowiedź NIE – w przypadku odpowiedzi negatywnej mogą wystąpić dwie sytuacje:

1. przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie 5.1 – wówczas formularz wniosku nakłada wymóg przedstawienia deklaracji właściwego organu oświadczającej, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu/potencjału wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii B - należy przejść do punktu 5.1.2.
2. nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie 5.1 – projekt, z uwag na swój charakter nie wymaga rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej. Będą to projekty:
   - studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
   - nieinfrastrukturalne (jak na przykład wskazane w zapytaniu działania zakupowe, nie związane z ingerencją w środowisko),
   - dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMIS, i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych (np. budowa konstrukcji wsporczej pod antenę), które mogą wpłynąć na obszary wód chronionych, zgodnie z definicją zawartą w art. 1 RDW.

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii C - należy przejść do punktu 5.1.2.

W punkcie 5.1.1 uwzględnia się projekty sklasyfikowane wg pkt 5.1 do Kategorii A. Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.
W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.
W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy ooś (zmiana wprowadzona zmianą ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 32 poz. 159) – dalej ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r.) wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.
Artykuł 38j ust. 2 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji PGW;
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność

techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek o których mowa w artykule 38j ust. 2 ustawy prawo wodne.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa o którym mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW.
(https://www.mos.gov.pl/artykul/7_archiwum/23261_rzad_przyjal_masterplany_dla_dorzeczy_wisly_i_odry.html).
W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW (aPWG).
Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie http://www.apgw.kzgw.gov.pl/ .
Tym samym w przypadku inwestycji sklasyfikowanych wg. pkt. 5.1 do kategorii A niezbędne jest ich ujęcie w aPGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej. Niniejszy dokument nie uwzględnia projektów z zakresu gospodarki ściekowej, ze względu na funkcjonowanie odrębnego dokumentu wypełniającego wymagania Dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych w tym zakresie, tj. Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

Punkt 5.1.2 dotyczy przypadków, kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód. Wówczas wymaganym załącznikiem wniosku o dofinansowanie jest deklaracja właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oświadczająca, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt 5.1 do kategorii B.
Uwzględnione w przedmiotowym punkcie będą również działania objęte wnioskiem, które z racji swojego charakteru nie będą miały znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy. Wówczas nie załącza się deklaracji znajdującej się w dodatku nr 2, a dokonuje się stosownego wyjaśnienia w polu pod punktem 5.1.2. Będą to projekty sklasyfikowane wg. pkt. 5.1 do kategorii C.

1. Informacje istotne w procesie pozyskania deklaracji organu.

W odniesieniu do projektów sklasyfikowanych wg pkt 5.1 do kategorii B wymagających deklaracji organu, przed przystąpieniem do jej pozyskania należy zwrócić uwagę na następujące zagadnienia:

1.1 Grupa przedsięwzięcia wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.).

Z uwagi na fakt, iż w polskim prawie kwestie dotyczące odstępstwa z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej włączone są w ustawę ooś i analizowane na etapie postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach istotna jest kategoria/grupa przedsięwzięcia w kontekście oceny inwestycji wymaganej przez Ramową Dyrektywę Wodną. Przyjęto podział na 3 grupy przedsięwzięć 16 stosowany w ocenach oddziaływania na środowisko mając na uwadze różną dokumentację dostępną dla tych trzech grup. Dwie pierwsze grupy to przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko

(Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.) dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z I grupy istnieje obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku przedsięwzięć z grupy II, obowiązek ten może zostać nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli po uzyskaniu opinii organu ochrony środowiska i inspekcji sanitarnej oraz po przeanalizowaniu charakterystyki przedsięwzięcia pod kątem uwarunkowań podanych w art. 63 ust. 1 ustawy ooś, stwierdzona zostanie taka potrzeba. Pozostałe przedsięwzięcia (nie wymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) to grupa III, zwyczajowo – ze względu na kontekst – określane jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. Dla części inwestycji z tej grupy (mogących kolidować z przedmiotami ochrony obszarów Natura 2000) właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska (RDOŚ) w uzasadnionych przypadkach wydaje postanowienie nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. W przypadku stwierdzenia braku znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 RDOŚ w drodze postanowienia stwierdza brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.

Należy zaznaczyć, iż brak klasyfikacji przedsięwzięcia do grupy I lub II nie oznacza automatycznie braku możliwości wpływu na stan wód i ekosystemów od nich zależnych.

1.2 art. 81 ust. 3 ustawy ooś oraz wejście w życie przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw.

Kluczową datą jest 18 marca 2011 r., kiedy w życie weszły przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku. Wspomnianą ustawą wprowadzono do ustawy ooś ust. 3 w art. 81, wskazujący, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 38j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne. W związku z art. 20 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. wskazującym, że do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe, istotny jest moment złożenia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w przypadku przedsięwzięć z III grupy (o których mowa poniżej w pkt.1.3) wniosku o decyzję zezwalającą na realizacje przedsięwzięcia lub stosowne zgłoszenie), nie zaś data wydania samej decyzji. Należy przyjąć, że dla przedsięwzięć, w stosunku do których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r., ocena wpływu przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód powinna być przeprowadzona w ramach tego postępowania. Należy tu jednak zastrzec, że wpływ na stan wód jest przedmiotem szczegółowych analiz prowadzonych podczas oceny oddziaływania na środowisko, natomiast w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu" badana jest konieczność przeprowadzenia oceny w oparciu o szacowanie możliwego niekorzystnego oddziaływania na stan wód.

1.3 Plan działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej oraz Masterplany dla obszarów dorzeczy Wisły i Odry

2 lipca 2014 r. Rada Ministrów podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia „Planu działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej", przedłożoną przez Ministra Środowiska. Zgodnie z „Planem działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej", Masterplany obejmują wszystkie projekty wskazane w „Planie…" sektorach, które ze względu na wpływ na właściwości fizyczne części wód powierzchniowych lub zmianę poziomu części wód podziemnych mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu (albo potencjału ekologicznego) lub pogorszenie stanu jednolitej części wód powierzchniowych lub podziemnych. W związku z powyższym znaczna część projektów została objęta przedmiotowymi dokumentami. Tym samym należy również zwrócić uwagę, iż w przypadku działań/projektów ujętych w Załączniku nr 2 Lista nr 1 Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód

Master Planu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry podstawę wydania niniejszej deklaracji stanowi przedmiotowa lista wykonana na podstawie oceny dokonanej na etapie realizacji obu Masterplanów.
Sytuacja taka dotyczy przypadków, gdy zakres ocenianego działania/projektu jest tożsamy z zakresem ocenianym na etapie zatwierdzania Masterplanów.

2. Proces pozyskania deklaracji organu (o której mowa w pkt. 5.1.2)

Organem odpowiedzialnym za wydanie deklaracji jest właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku kiedy projekt obejmuje więcej niż jedno województwo deklaracje wydaje oddzielnie dla każdego województwa właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Przystępując do pozyskania deklaracji należy projekty sklasyfikowane w pkt 5.1 do Kategorii B podzielić, z uwagi na powyżej wskazane w punkcie 1 kwestie, na trzy podkategorie:

B.1. Projekty ujęte w Załączniku nr 2 Lista nr 1 Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji, będzie wspomniana powyżej lista zawarta w Załączniku nr 2 Lista nr 1 Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

B.2. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji powinna być ocena oddziaływania przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód przeprowadzona w ramach postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko lub w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu" wyniki badania konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, w tym również z uwagi na możliwość niekorzystnego oddziaływania na stan wód. Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu innych opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je również przedstawić.

B.3. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte przed 18 marca 2011 r. (w przypadku przedsięwzięć z III grupy wszczęto postepowanie o decyzję zezwalającą na realizacje przedsięwzięcia lub dokonano stosowne zgłoszenie przed 18 marca 2011 r.) oraz projekty sklasyfikowane do grupy III (wg pkt 1.3 przedmiotowej instrukcji).

W przedmiotowym przypadku istotne jest czy brak jest zidentyfikowanych czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub czy zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono negatywny wpływ na stan JCW.

B.3.1. W przypadku, kiedy nie zidentyfikowano czynników wpływu na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,
- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,
- wyjaśnienia potwierdzające brak zidentyfikowanych czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód.

Prowadząc analizę w zakresie identyfikacji czynników wpływu na jednolite części wód należy mieć na uwadze całościowy zakres projektu (np. ujęte w projekcie działania minimalizujące i łagodzące).

B.3.2. W przypadku, kiedy zidentyfikowano czynniki oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały 18 zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,
- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,
- identyfikację czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód, oraz ocena ich wpływu na cele środowiskowe,
- prezentacja wyników oceny wpływu z wyszczególnieniem przyczyn, w tym odnoszących się do sposobu i zakresu prowadzenia prac, sposobu eksploatacji projektu czy stopnia i czasu narażenia na oddziaływania ze strony projektu, potwierdzających, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu/potencjału,
- jeśli zasadne - prezentacja i deklaracja wykonania przyjętych działań minimalizujących w stosunku do zidentyfikowanych oddziaływań w szczególności z oceny oddziaływania na środowisko. Stosowne działania minimalizujące mogą zawierać się również w pozostałych decyzjach uzyskiwanych w procesie inwestycyjnym, w tym w pozwoleniach wodnoprawnych, decyzji wydawanej na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody (w przypadku braku decyzji również w treści zgłoszenia, o którym mowa w tym przepisie) czy decyzji budowlanych.

Sporządzenie przedmiotowego opracowania powinno zostać oparte w szczególności o materiał przygotowany na potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeśli jest on wystarczający. W opracowaniu zasadne jest wykorzystać, w zależności od dostępności stosownych informacji, dokumentację oraz decyzje powstałe w sprawach administracyjnych związanych z procesem przygotowania projektu do realizacji, a także Studium Wykonalności/Biznes Plan i inne dokumenty mające znaczenie dla potwierdzenia zgodności projektu z przepisami RDW.
W przypadku inwestycji, dla których procedura wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach została wszczęta przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. oraz uwzględniono w procedurze wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymogi Ramowej Dyrektywy Wodnej, stanowić ona będzie podstawę wydania deklaracji.
Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je przedstawić, wraz z wnioskiem o wydanie przedmiotowej deklaracji.

Kwestia konieczności zapewnienia zgodności projektów z Ramową Dyrektywą Wodną jest kluczowa bez względu na moment rozpoczęcia realizacji projektu w okresie przed lub po pełnej transpozycji postanowień Ramowej Dyrektywy Wodnej do prawa krajowego. Dlatego też projekty wymagające odstąpienia z art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej dla których procedura wydawania decyzji środowiskowych została wszczęta po, jak i przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. muszą zostać wpisane do zaktualizowanego Planu gospodarowania na obszarze dorzecza (dotyczy określonej grupy projektów)..

W punkcie 5.2 należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych.
W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej

części wód. (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

6.
Dla każdej z wymienionych dyrektyw (dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych/dyrektywy ramowej w sprawie odpadów/dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych), jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia Wniosku prawodawstwem.

6.1.
W polu tekstowym należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, w szczególności:

a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z *Krajowym Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych* i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.

b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:

- wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
- standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji. Jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne[16] i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego[17].
- wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować blisko 100% poziom obsługi. Ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.

c. Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji Krajowego planu gospodarki odpadami lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

6.2.1.
Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (wpgo), w tym stanowiącymi załączniki do wpgo planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym Planem Gospodarki Odpadami.
W szczególności należy opisać, w jaki sposób uwzględniona została zasada hierarchii sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów, przygotowania do ponownego użytku, recyklingu innych procesów odzysku po unieszkodliwianie.
Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania

[16] Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2001 Nr 115 poz. 1229 z późn. zmianami).
[17] Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz.U. 2014 poz. 1800)

poziomów recyclingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) Dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.
W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój zbiórki selektywnej i osiągnięcie wymaganych poziomów recyklingu.
W punkcie **6.2** należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

7.2.
W polu tekstowym w punkcie 7.2 wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

8.1.
Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.
Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30 %, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

W przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.
Polska w związku z przyjętym w pakiecie energetyczno-klimatycznym poziomem odniesienia z 2005 r., powinna do 2020 r. zredukować emisję gazów cieplarnianych w systemie handlu uprawnieniami do emisji EU ETS21 o 21%, natomiast w obszarze non-ETS Polska będzie mogła zwiększyć emisje o 14% w 2020 r. w stosunku do 2005 r. Unijną podstawą prawną ustanawiającą ETS, a w tym podział na rodzaje działalności objętej systemem ETS, jest dyrektywa nr 87/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. Polskie przepisy w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681_krajowe/.
Realizując Strategię „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”. Poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.
W tym punkcie należy również podać informację na temat wysokości związanych z realizacją projektu wydatków na cele dotyczące zmian klimatu zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem wykonawczym KE Komisji (UE) nr 215/2014. Z wyjątkiem kategorii interwencji, które odpowiadają bezpośrednio celom tematycznym lub priorytetom inwestycyjnym określonym w rozporządzeniu (UE) nr 1303/2013 oraz w rozporządzeniach dotyczących poszczególnych funduszy, kategorie interwencji mogą być stosowane w odniesieniu do wsparcia w ramach różnych celów tematycznych. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, agregowanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- **przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia nr 215/2014 (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%)**

do odpowiednich kodów obszarów interwencji określonych dla projektu, a następnie

- uwzględniając określone w tym punkcie kwoty przyporządkowane do poszczególnych kodów obszaru interwencji, wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu projekcie poprzez przemnożenie danych współczynników przez koszty całkowite projektu.

Dodatkowe informacje znajdują się w opracowanym przez Ministerstwo Środowiska dokumencie pn. „*Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*" dostępnym na portalu KLIMADA.

8.2.

Należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Należy wziąć pod uwagę wszystkie etapy przygotowania przedsięwzięcia, w tym OOŚ.

W niniejszym punkcie należy podsumować analizy opisane we wcześniejszych odpowiednich punktach wniosku.

Konieczne jest zatem w niniejszym punkcie zgodnie ze wskazówkami powyżej w syntetyczny sposób:

- wskazanie na zastosowaną metodę oszacowania emisji i kosztów GHG oraz sposób włączenia ich do analizy ekonomicznej,
- opisanie, w jaki sposób kwestie związane ze zmianami klimatu były uwzględniane na poszczególnych etapach przygotowania projektu,
- opisanie analizy oraz oceny podatności, a także analizy i oceny ryzyka oraz procesu wyboru i sposobu włączenia do projektu opcji adaptacyjnych (z przywołaniem zastosowanej metody i uzyskanych wyników).

Należy również podsumować procedurę SOOŚ oraz OOŚ w kontekście zmian klimatycznych.

Odpowiadając na pytanie dotyczące uwzględnienia kwestii związanych ze zmianami klimatu w ocenie strategicznej i ocenie oddziaływania na środowisko, należy wyjaśnić i wskazać sposób uwzględnienia tych kwestii w dostępnej dokumentacji i procedurze obu ocen oraz potwierdzić i wskazać organy zatwierdzające tę dokumentację.

W przypadku, gdy odpowiedź na pytanie zamieszczone w tiret 2 jest przecząca, co może odnosić się do projektów, dla których wniosek o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach został złożony przed dniem publikacji niniejszej Instrukcji, w treści wniosku należy podać tego przyczyny (w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie.Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią. Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisane zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii. W przypadku, gdy odpowiedź na to pytanie została udzielona w pkt 8.1, w pkt 8.2 należy jedynie dać odpowiedni odnośnik do części 8.1.

Na pytanie dotyczące analizy wpływu projektu w kontekście zmian klimatu na otoczenie należy odpowiedzieć na podstawie przeprowadzonej analizy podatności, analizy ryzyka oraz oceny opcji adaptacyjnych, a także analiz dotyczących emisji gazów cieplarnianych, a w tym analiz ekonomicznych oraz ocen dotyczących efektów zewnętrznych emisji gazów cieplarnianych. Odpowiedź powinna mieć syntetyczny, podsumowujący charakter. Konieczna jest też odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględnia to ryzyko. Należy także wskazać konkretne dane/źródła wykorzystane w analizie podatności i ryzyka, dotyczące scenariuszy zmian klimatu oraz opisać, na jakich etapach projektu przeprowadzono tę analizę i jakie

zidentyfikowano ryzyka. Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.

8.3.

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu. Należy opisać działania, które wynikają z rodzajów ryzyka zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przeprowadzonej oceny podatności i wyboru opcji adaptacyjnych, przy czym odnieść się należy nie tylko do działań na etapie projektowania, ale także na etapie wdrażania i eksploatacji projektu (w tym działania „miękkie"). W każdym przypadku należy podać konkretne działania (nie „ogólne zasady").

Konieczne jest jasne wykazanie powiązania konkretnych działań ze zidentyfikowanym wcześniej ryzykiem oraz przedstawienie odporności projektu po ich zastosowaniu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć, o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOŚ, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOŚ etapów przygotowania przedsięwzięcia) – należy przy tym zwrócić uwagę, aby nie powielać informacji już zawartych w punkcie 8.2. wniosku. W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie 8.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

9.

Beneficjent, który jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska powinien przedstawić oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem tych informacji. Taki beneficjent powinien również zobowiązać się do przekazania do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie beneficjent powinien zobowiązać się do poddania się ewentualnej weryfikacji przez instytucję w tym zakresie i złożenia wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby. Szczegółowe wyjaśnienia w tym zakresie zawierają Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

Wykaz dokumentów niezbędnych do analizy poprawności postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na obszary Natura 2000

Lista nr 1

Przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (wymienione w § 2 rozporządzenia OOŚ - tzw. I grupa przedsięwzięć- obligatoryjny raport OOŚ)

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.1) – jeżeli w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzona jednocześnie ocena oddziaływania na obszary Natura 2000,
3. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli dotyczy,
4. wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
5. wniosek o ustalenie zakresu raportu OOŚ wraz z Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia - w przypadku, gdy inwestor wystąpił o ustalenie zakresu raportu),
6. opinie organów współpracujących w postępowaniu (Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska/organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektor Urzędu Morskiego) - jeżeli zostały wydane,
7. postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ - jeżeli zostało wydane,
8. streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ lub raport OOŚ (wersja ostateczna),
9. postanowienie uzgadniające Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
10. postanowienie uzgadniające Dyrektora Urzędu Morskiego wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeśli dotyczy,
11. postanowienie opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
12. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
13. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
14. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
15. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z załącznikiem,
16. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Lista nr 2

Przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (wymienione w § 3 rozporządzenia OOŚ – tzw. II grupa przedsięwzięć -– dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia OOŚ - konieczność sporządzenia raportu OOŚ)

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.1) – jeżeli w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzona jednocześnie ocena oddziaływania na obszary Natura 2000,
3. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli dotyczy,
4. wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia,
5. opinie organów współpracujących w postępowaniu (Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska/organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektor Urzędu Morskiego),
6. postanowienie nakładające obowiązek przeprowadzenia OOŚ oraz ustalające zakres raportu OOŚ,
7. streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ lub raport OOŚ (wersja ostateczna),
8. postanowienie uzgadniające Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
9. postanowienie uzgadniające Dyrektora Urzędu Morskiego wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeśli dotyczy,
10. postanowienie opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,

11. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
12. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
13. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
14. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z załącznikiem,
15. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Lista nr 3

Przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (wymienione w § 3 rozporządzenia OOŚ – tzw. II grupa przedsięwzięć -– dla których stwierdzono brak obowiązku przeprowadzenia OOŚ)

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.1),
3. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli dotyczy,
4. wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia,
5. opinie organów współpracujących w postępowaniu (Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska/organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektor Urzędu Morskiego),
6. postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
7. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
8. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z załącznikiem,
9. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Lista nr 4

Przedsięwzięcia wymagające przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko

a) **w ramach obowiązku stwierdzonego w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub w ramach obowiązku stwierdzonego przez organ właściwy do wydania decyzji zezwalającej na realizację inwestycji:**
   1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
   2. wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji,
   3. postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek sporządzenia raportu OOŚ i ustalające jego zakres,
   4. streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ lub raport OOŚ (wersja ostateczna),
   5. opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego,
   6. postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
   7. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
   8. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
   9. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
   10. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji,
   11. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

b) **na wniosek inwestora**:
   1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
   2. wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji,

3. wniosek o przeprowadzenie ponownej oceny (§2 rozporządzenia OOŚ)/wniosek o przeprowadzenie ponownej oceny i ustalenie zakresu raportu (§3 rozporządzenia OOŚ),
4. opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego (§3 rozporządzenia OOŚ),
5. postanowienie organu właściwego do wydania decyzji zezwalającej na realizację inwestycji ustalające zakres raportu OOŚ (§3 rozporządzenia OOŚ),
6. streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ lub raport OOŚ (wersja ostateczna),
7. opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego,
8. postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
9. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
10. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
11. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
12. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji,
13. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Lista nr 5

Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ (niewymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 - tzw. III grupa przedsięwzięć

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
2. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli dotyczy,
3. wniosek o wydanie zezwolenia na inwestycję,
4. postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające na inwestora obowiązek przedłożenia do RDOŚ dokumentacji niezbędnej do oceny wpływu inwestycji na obszary Natura 2000,
5. dokumenty złożone do RDOŚ,
6. postanowienie RDOŚ nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 oraz ustalające zakres raportu,
7. streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOŚ lub raport OOŚ,
8. wniosek RDOŚ do organu wydającego zezwolenie na inwestycję o zapewnienie udziału społeczeństwa,
9. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
10. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
11. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
12. postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
13. ostateczne zezwolenie na realizację przedsięwzięcia,
14. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji,
15. formularz uzyskany w GDOŚ pn. "Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000" – jeżeli stwierdzono znaczące negatywne oddziaływanie inwestycji na obszar Natura 2000,
16. protokół zatwierdzający wykonaną kompensację przyrodniczą – jeśli stwierdzono konieczność jej wykonania.

Lista nr 6
Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ (niewymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), niewymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000)

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.1).

Lista nr 7
Przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych. W przypadku ww. dokumentów przeprowadzono SOOŚ

1. wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do RDOŚ/organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego o uzgodnienie zakresu prognozy OOŚ,
2. uzgodnienia ww. organów dotyczące zakresu i stopnia szczegółowości prognozy OOŚ,
3. streszczenie w języku niespecjalistycznym prognozy OOŚ lub prognoza OOŚ (wersja ostateczna),
4. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
5. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
6. opinie RDOŚ/organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego na temat projektu dokumentu oraz prognozy OOŚ,
7. przyjęty dokument wraz z pisemnym podsumowaniem o sposobie uwzględnienia wyników SOOŚ,
8. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią.

Dodatkowo należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie stosownej procedury OOŚ indywidualnie dla przedmiotowego przedsięwzięcia (jeżeli dotyczy).

Lista nr 8
Przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych. W przypadku ww. dokumentów odstąpiono od SOOŚ.

1. wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do RDOŚ/organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego o odstąpienie od przeprowadzenia SOOŚ,
2. uzgodnienia ww. organów dotyczące odstąpienia od SOOŚ,
3. przyjęty dokument,
4. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią.

Dodatkowo należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie stosownej procedury OOŚ indywidualnie dla przedmiotowego przedsięwzięcia (jeżeli dotyczy).

Załącznik nr 2.2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Instytucja odpowiedzialna: .....

po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu: .....

w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w: .....

oświadcza, że projekt nie wywrze istotnego wpływu na obszar *Natura 2000* z następujących powodów:

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG[18] 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): .....

Podpisano:.....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Organizacja:.....

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *Natura 2000*)

Urzędowa pieczęć:

[18] Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

Załącznik nr 2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną[19]
(wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Instytucja odpowiedzialna: .....
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu: .....
w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w: .....
oświadcza, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału z następujących powodów:

Data (dd/mm/rrrr):.....
Podpisano:.....
Imię i nazwisko: .....
Stanowisko:.....
Organizacja ……..
(Właściwy organ określony zgodnie z art. 3 ust. 2 ramowej dyrektywy wodnej)

Urzędowa pieczęć:

[19] Zgodnie z art. 3 ust. 2 dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Załącznik nr 2.4 Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych[20] (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Nazwa aglomeracji	Wody, do których odprowadzane są ścieki	Terminy i okresy przejściowe w traktacie o przystąpieniu	Planowana data zakończenia projektu	Stan przed realizacją (na podstawie formularza wniosku)							Stan po realizacji (na podstawie formularza wniosku)						
				Ładunek aglomeracji	Poziom zbierania	Poziom powiązania	IAS —pojedyncze systemy i inne właściwe systemy	Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych obsługującej daną aglomerację	Obowiązujący poziom oczyszczania	Wydajność oczyszczania	Ładunek aglomeracji	Poziom zbierania	Poziom powiązania	IAS — pojedyncze systemy i inne właściwe systemy	Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych obsługującej daną aglomerację	Obowiązujący poziom oczyszczania	Wydajność oczyszczania
	Obszary wrażliwe/obszary normalne/ mniej wrażliwe obszary/woda w kąpieliskach	(mm/rrrr)	(mm/rrrr)	(równoważna liczba mieszkańców)	(w % ładunku))	(w % ładunku)	(w % ładunku	(równoważna liczba mieszkańców)			(równoważna liczba mieszkańców)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(równoważna liczba mieszkańców)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

[20] Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

Załącznik nr 2.5 Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

…… ……

(Wnioskodawca) (Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż nie zalegam z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);
- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. *o ochronie przyrody* (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją wnioskowanego projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów,
- poddania się weryfikacji przez instytucję finansującą w ww. zakresie,
- składania wyjaśnień w ww. zakresie, również o charakterze formalno-prawnych, na wezwanie instytucji finansującej.

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

……

(Imię, nazwisko oraz podpis głównego księgowego
lub innych osób odpowiedzialnych za finanse Wnioskodawcy)

Załącznik nr 6 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany(a)[21]

.....

(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)

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. 2013 poz. 1409 z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr ..... w obrębie ewidencyjnym ..... w jednostce ewidencyjnej .....
na cele 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[22]
   .....,
6) ograniczonego prawa rzeczowego[2]
   .....,
7) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych[2]
   .....

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane[23].....

8) .....
   (inne)

[21] Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane
[22] Należy wskazać właściciela nieruchomości
[23] Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia ..... do reprezentowania osoby prawnej .....

(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.[24]

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

(miejscowość, data) (podpis/y)

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

Załącznik nr 9 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy lub w przypadku zmiany danych w dniu podpisania umowy)

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 WiM na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……..……

……..……

(tytuł projektu)

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług posiadam/nie posiadam[25] status(u) czynnego podatnika VAT.

Z związku z planowaną realizacją projektu[26]:

☐ mam prawo odzyskać[27] 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.

Uzasadnienie:

……
……
……
……
……
……

[25] Niepotrzebne skreślić
[26] Zaznaczyć właściwą odpowiedź
[27] 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.)

……
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 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.

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 10 Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy)
Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu (w zł)
Numer harmonogramu rzeczowo-finansowego w lokalnym systemie informatycznym:
Numer Wniosku w lokalnym systemie informatycznym:
Wnioskodawca:
Numer Projektu:
Tytuł Projektu:

Lp.	Zakres rzeczowy	Kwartał I 20… r.	Kwartał II 20… r.	Kwartał III 20… r.	Kwartał IV 20… r.	Razem
Koszty kwalifikowane						
1.						
2.						
3.						
Razem koszty kwalifikowane						
Koszty niekwalifikowane						
1.						
2.						
3.						
Razem koszty niekwalifikowane						
Razem koszty						

Szczegółowy opis zakresu rzeczowego

Nazwa zadania (kategoria kosztu)	Liczba sztuk (jeżeli dotyczy)	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Kwota wydatków niekwalifikowalnych
1. Nazwa podkategorii kosztu			
Opis, uzasadnienie, specyfikacja i minimalne parametry kosztu w danej podkategorii (jeżeli dotyczy)			
2. Nazwa podkategorii kosztu			
Opis, uzasadnienie, specyfikacja i minimalne parametry kosztu w danej podkategorii (jeżeli dotyczy)			

…… miejscowość i data

…… podpis Wnioskodawcy

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

Zgodnie z art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) niniejszy formularz wypełnia się wyłącznie w zakresie, w którym informacje w nim określone nie są przedstawiane na podstawie odrębnych ustaw.
Wraz z formularzem przedstawia się sprawozdania finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna[1)]

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[4)]

5) Forma prawna podmiotu[5)]

- ☐ **przedsiębiorstwo państwowe**
- ☐ **jednoosobowa spółka Skarbu Państwa**
- ☐ **jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236, 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. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.)**
- ☐ **jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)**
- ☐ **inna (podać jaka)**

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014"[5)]

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce[2)]

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika[3)]

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

☐ **mikroprzedsiębiorca**

☐ **mały przedsiębiorca**

☐ **średni przedsiębiorca**

☐ **inny przedsiębiorca**

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)[6)]

☐☐☐☐

8) Data utworzenia podmiotu

☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐

2)

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ **tak** ☐ **nie**

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ **tak** ☐ **nie**

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ **tak** ☐ **nie**

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ **tak** ☐ **nie**

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ **tak** ☐ **nie**

f) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych[7)]? ☐ **tak** ☐ **nie**

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–f należy podać identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców:

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna[8)]

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości kapitału zarejestrowanego[9)]?	**tak**	**nie**
	nie dotyczy	
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?	**tak**	**nie**
	nie dotyczy	
3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	**tak**	**nie**
4) Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki lub nadal jest stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny?	**tak**	**nie**
5) Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?	**tak**	**nie**
	nie dotyczy	

6) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:[10)]

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?	**tak**	**nie**
b) obroty podmiotu maleją?	**tak**	**nie**
c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?	**tak**	**nie**
d) podmiot ma nadwyżki produkcji[11)]?	**tak**	**nie**
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	**tak**	**nie**
f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?	**tak**	**nie**
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?	**tak**	**nie**
h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?	**tak**	**nie**
i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? Jeśli tak, należy wskazać jakie:	**tak**	**nie**

7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są	**tak**	**nie**

wskazane w części A pkt 9 formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1–5? ☐ nie dotyczy

C. Informacja o decyzji Komisji Europejskiej nakładającej obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

Czy na podmiocie, któremu ma być udzielona pomoc publiczna, lub którymkolwiek przedsiębiorcy z nim powiązanym, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9 formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej nakazującej zwrot? ☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc, prowadzi działalność:

a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury[12)]? ☐ tak ☐ nie

b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie

c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie

d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali[13)]? ☐ tak ☐ nie

e) w sektorze budownictwa okrętowego[14)]? ☐ tak ☐ nie

f) w sektorze włókien syntetycznych[15)]? ☐ tak ☐ nie

g) w sektorze transportu[16)] lub związanej z nim infrastruktury? ☐ tak ☐ nie

h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej[17)]? ☐ tak ☐ nie

i) w sektorze węglowym[18)]? ☐ tak ☐ nie

j) w sektorze finansowym[19)]? ☐ tak ☐ nie

2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a–j? ☐ tak ☐ nie

3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d–j, czy zapewniona[20)] ☐ tak ☐ nie

jest rozdzielność rachunkowa uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach

działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)?	☐ **nie dotyczy**

4. Informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia[21)], na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc

a) opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia

b) lokalizacja przedsięwzięcia

c) wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane

5. W przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną na waunkach określonych w Wytycznych w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. Urz. UE C 209 z 23.07.2013, str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014, czy podmiot ubiegający się o pomoc zamknął taką samą lub podobną działalność[22)] jak wskazana w pkt 4 lit. a na terytorium państwa będącego stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc lub planuje zamknąć taką działalność w okresie dwóch lat od zakończenia przedsięwzięcia, na realizację którego ubiega sie o pomoc?	☐ **tak**	☐ **nie**

E. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy

1. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na przedsięwzięcie, na które podmiot otrzymał inną pomoc? ☐ tak ☐ nie

2. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie

3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 2, czy podmiot otrzymał inną pomoc na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa w pkt 2? ☐ tak ☐ nie

4. W przypadku ubiegania się o pomoc na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację, czy w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy została udzielona tego rodzaju pomoc lub zakończony został okres restrukturyzacji wspierany pomocą lub wstrzymana została realizacja planu restrukturyzacji wspieranego pomocą? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 3 lub 4 należy wypełnić poniższą tabelę [23)] w odniesieniu do już otrzymanej pomocy.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy	
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe			nominalna	brutto
	1	2	3a	3b	4	5	6a	6b
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

6. W przypadku ubiegania się o pomoc w ramach następujących przeznaczeń pomocy:

a) na udział mikro-, małych i średnich przedsiębiorców w targach (art. 19 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

b) w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

c) w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

d) na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych (art. 34 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

e) na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 35 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

f) operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

należy podać całkowitą wartość w euro[24)] pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

7. W przypadku ubiegania się o pomoc na finansowanie ryzyka (art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność (art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) należy podać całkowitą wartość w euro[24)] pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegajacy się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane wskazane w części A pkt 9 formularza, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

8. Jeżeli w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazano jakąkolwiek pomoc, należy dodatkowo podać następujące informacje dotyczące przedzięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał a) opis przedsięwzięcia[25)]:

b) wykaz kosztów przedsięwzięcia kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane:

c) lokalizacja przedsięwzięcia:

d) etapy realizacji przedsięwzięcia:

e) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

[1] W przypadku gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

[2] Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

[3] O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

[4] Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.

[5] Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

[6] Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

[7] Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

[8] Części B formularza nie wypełnia się w przypadku podmiotów, którym pomoc ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2015 r. poz. 1052, z późn. zm.). Ponadto punkty 1 i 2 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorców, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy) albo ubiegających się o pomoc udzialaną na warunkach określonych w art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikują się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego.

[9] Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwowy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.

[10] Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty). [11] Dotyczy wyłącznie producentów.

[12] Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).

[13] W rozumieniu art. 2 pkt 43 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

[14] W rozumieniu Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 364 z 14.12.2011, str. 9).

[15] W rozumieniu art. 2 pkt 44 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

[16] W rozumieniu art. 2 pkt 5 oraz 45 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

[17] W rozumieniu art. 2 pkt 130 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

[18] W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336 z 21.12.2010, str. 24).

[19] W rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.).

[20] Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

[21] Przez przedsięwzięcie należy rozumieć w szczególności projekt, inwestycję, działanie lub usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.

[22] Przez taką samą lub podobną działalność należy rozumieć działalność wskazaną w art. 2 pkt 50 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

[23] Wypełnia się zgodnie z Instrukcją zawartą w części G formularza.

[24] Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

[25] W przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym należy podać opis usługi, w związku z którą podmiot otrzymywał rekompensatę. Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

G. Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza

Należy podać informacje o pomocy otrzymanej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, lub pomocy na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na 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 wnioskowana 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 otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	**3b**
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak".

Kol. 3a Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznac (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będąc udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna – informacje szczegółowe – jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ust podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3 W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określenie „ podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadk numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określ

4. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 4) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli

W przypadku pomocy de minimis:	**Kod**
pomoc de minimis	**e1**
pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	**e1t**
pomoc de minimis stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	**e1c**
W przypadku pomocy publicznej:	**Kod**
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	**a1.1.1**

pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	**a1.1.2**
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	**a1.1.3**
pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw na wspieranie innowacyjności	**a1.2**
pomoc na studia wykonalności	**a1.3**
pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne	**a1.4**
pomoc dla klastrów innowacyjnych	**a1.7**
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą	**a1.9**
pomoc na działalność badawczo-rozwojową w sektorze rybołówstwa i akwakultury	**a.1.10**
Pomoc na ochronę środowiska i cele związane z energią	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm unijnych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy unijne w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm unijnych	**a2.1**
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm unijnych	**a2.3**
pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną	**a2.4**
pomoc inwestycyjna na projekty wspierające efektywność energetyczną w budynkach	**a2.4.1**
pomoc na wysokosprawną kogenerację	**a2.5**
pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	**a2.6.1**
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	**a2.6.2**
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w instalacjach działających na małą skalę	**a2.6.3**
pomoc na badania środowiska	**a2.7**
pomoc w formie ulg podatkowych na ochronę środowiska na mocy dyrektywy 2003/96/WE	**a2.8**
pomoc w formie ulg podatkowych na odnawialne źródła energii	**a2.8.1**
pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy	**a2.9**
pomoc na gospodarowanie odpadami	**a2.10**
pomoc inwestycyjna na rekultywację zanieczyszczonych terenów	**a2.11**
pomoc na relokację przedsiębiorstw	**a2.12**
pomoc w postaci systemów przydziałów emisji gazów cieplarnianych	**a2.13**
Strona 9 z 12	

pomoc na wychwytywanie i składowanie dwutlenku węgla	**a2.14**
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę energetyczną	**a2.15**
pomoc na zapewnienie wystarczalności mocy wytwórczych	**a2.16**
Pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	**a3**
pomoc na usługi doradcze	**a5**
pomoc na udział w targach	**a6**
pomoc na udział w projektach w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej	**a25**
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 na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	**a11.1**
pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację 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**
Tymczasowa pomoc na restrukturyzację	**a16.1**
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 na dostęp małych i średnich przedsiębiorstw do finansowania	
pomoc na finansowanie ryzyka	**a22.1**
pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność	**a22.2**
pomoc na rzecz alternatywnych platform specjalizujących się w małych i średnich przedsiębiorstwach	**a22.3**
pomoc na koszty rozpoznania	**a22.4**
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	**a23**
Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną	**a26**
Pomoc na działalność sportową i rekreacyjną	**a27**
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	**b1**
pomoc operacyjna	**b4**
pomoc regionalna na rzecz rozwoju obszarów miejskich	**b6**
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym lub rekompensatę za realizację usług publicznych w sektorze transportu lądowego	**c5**

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	**d3.1**
pomoc na zamknięcie	**d3.2**
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 inwestycyjna na rzecz portów lotniczych	**d5.1**
pomoc na rozpoczęcie działalności dla przedsiębiorstw lotniczych	**d5.3**
pomoc operacyjna dla portów lotniczych	**d5.4**
pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	**d5.5**
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 audio-wizualnych	**d9**
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	**d10**
SEKTOR BANKOWY	**d11**
5. <u>Forma pomocy</u> (kol. 5) – należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	**Kod**
dotacja i inne bezzwrotne świadczenia	**A1.1**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	**A1.2**
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	**A1.3**
refundacja	**A1.4**
rekompensata	**A1.5**
zwolnienie z podatku	**A2.1**
odliczenie od podatku	**A2.2**
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	**A2.3**
obniżenie wysokości opłaty	**A2.4**
zwolnienie z opłaty	**A2.5**
zaniechanie poboru podatku	**A2.6**
zaniechanie poboru opłaty	**A2.7**
umorzenie w całości lub w części zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**A2.8**

umorzenie w całości lub w części odsetek od zaległości podatkowej	**A2.9**
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	**A2.10**
umorzenie w całości lub w części odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty, kary)	**A2.11**
umorzenie kar	**A2.12**
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	**A2.13**
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	**A2.14**
umorzenie kosztów egzekucyjnych	**A2.15**
jednorazowa amortyzacja	**A2.16**
umorzenie kosztów procesu sądowego	**A2.17**
wniesienie kapitału	**B1.1**

konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	**B2.1**
pożyczka preferencyjna	**C1.1**
kredyt preferencyjny	**C1.2**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	**C1.3**
pożyczki warunkowo umorzone	**C1.4**
odroczenie terminu płatności podatku	**C2.1**
odroczenie terminu zapłaty zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.1.2**
rozłożenie na raty płatności podatku	**C2.2**
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.3.1**
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	**C2.4**
odroczenie terminu zapłaty zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	**C2.4.1**
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	**C2.5**
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	**C2.5.1**
odroczenie terminu płatności kary	**C2.6**
rozłożenie na raty kary	**C2.7**
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	**C2.8**
rozłożenie na raty odsetek	**C2.9**
odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	**C2.10**
odroczenie terminu płatności odsetek	**C2.11**
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	**C2.12**
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	**C2.13**
poręczenie	**D1.1**
gwarancja	**D1.2**
inne	**E**
6. <u>Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis</u> (kol. 6a i 6b) – należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
Strona 12 z 12	

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis[1)]

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce[2)]

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika[3)]

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[4)]

5) Forma prawna podmiotu[5)]

- ☐ przedsiębiorstwo państwowe
- ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- ☐ spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- ☐ inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)[5)]

- ☐ mikroprzedsiębiorca
- ☐ mały przedsiębiorca
- ☐ średni przedsiębiorca
- ☐ inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)[6)]

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami[7)]

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom[8)]

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom[8)]

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot[8)]

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem[8)]

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis[9)]

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-[10)]? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie

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

d) podmiot ma nadwyżki produkcji[11)]? ☐ tak ☐ nie

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

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

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

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

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

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury[12)]?	☐ tak	☐ nie
2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ tak	☐ nie
3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ tak	☐ nie
4) w sektorze drogowego transportu towarów?	☐ tak	☐ nie
Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?	☐ tak	☐ nie
5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?	☐ tak	☐ nie
6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa[13)] uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?	☐ tak ☐ nie dotyczy	☐ nie

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę[14)] w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak:pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
11) Dotyczy wyłącznie producentów.
12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.
Strona 7 z 7

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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

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

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

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
	decyzja/uchwała/
	umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak".

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak". Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak".

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	**Kod**
1	**2**
dotacja	**A1.1**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	**A1.2**
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	**A1.3**
refundacja	**A1.4**
rekompensata	**A1.5**
zwolnienie z podatku	**A2.1**
odliczenie od podatku	**A2.2**
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	**A2.3**
obniżenie wysokości opłaty	**A2.4**
zwolnienie z opłaty	**A2.5**
zaniechanie poboru podatku	**A2.6**
zaniechanie poboru opłaty	**A2.7**
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**A2.8**
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	**A2.9**
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	**A2.10**
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	**A2.11**
umorzenie kar	**A2.12**
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	**A2.13**
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	**A2.14**
umorzenie kosztów egzekucyjnych	**A2.15**
jednorazowa amortyzacja	**A2.16**
umorzenie kosztów procesu sądowego	**A2.17**
wniesienie kapitału	**B1.1**
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	**B2.1**
pożyczka preferencyjna	**C1.1**
kredyt preferencyjny	**C1.2**
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	**C1.3**
pożyczki warunkowo umorzone	**C1.4**
odroczenie terminu płatności podatku	**C2.1**
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.1.2**
rozłożenie na raty płatności podatku	**C2.2**
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	**C2.3.1**
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	**C2.4**
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	**C2.4.1**
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	**C2.5**
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	**C2.5.1**
odroczenie terminu płatności kary	**C2.6**
rozłożenie na raty kary	**C2.7**
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	**C2.8**
rozłożenie na raty odsetek	**C2.9**
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	**C2.10**
odroczenie terminu płatności odsetek	**C2.11**
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	**C2.12**
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	**C2.13**
poręczenie	**D1.1**
gwarancja	**D1.2**
inne	**E**

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	**Kod**
1	**2**
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	**a1.1.1**
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	**a1.1.2**
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	**a1.1.3**
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	**a1.2**
pomoc na techniczne studia wykonalności	**a1.3**
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	**a1.4**
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	**a1.5**
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	**a1.6**
pomoc na klastry innowacyjne	**a1.7**
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	**a1.8**
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczpospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	**a2.1**
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	**a2.2**
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	**a2.3**
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	**a2.4**
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	**a2.5**
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	**a2.6**
pomoc na badania środowiska	**a2.7**
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	**a2.8**
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	**a2.9**
pomoc na gospodarowanie odpadami	**a2.10**
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	**a2.11**

pomoc na relokację przedsiębiorstw	**a2.12**
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	**a2.13**
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	**a3**
pomoc na zatrudnienie	**a4**
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	**a5**
pomoc na udział w targach	**a6**
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	**a11**
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	**a12**
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	**a13**
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	**a14.1**
szkolenia ogólne	**a14.2**
Pomoc na ratowanie	**a15**
Pomoc na restrukturyzację	**a16**
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	**a17**
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	**a18**
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	**a19**
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	**a20**
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	**a21**
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	**a22**
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	**a23**
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	**a24**
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	**b1**
pomoc na zatrudnienie	**b2**
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	**b3**
pomoc operacyjna	**b4**
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	**b5**
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	**c5**
pomoc *de minimis*	**e1**
pomoc *de minimis* w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc *de minimis* w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	**e1t**
pomoc *de minimis* stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	**e1c**
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	**d2.1**
pomoc związana z kredytami eksportowymi	**d2.2**
pomoc na rozwój	**d2.3**
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	**d2.4**
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	**d2.5**
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	**d3.1**
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	**d3.2**
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	**d3.3**
pomoc na inwestycje początkowe	**d3.4**
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	**d4.1**
pomoc na poprawę konkurencyjności	**d4.2**
pomoc na repatriację marynarzy	**d4.3**
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	**d4.4**
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	**d5.1**
pomoc na usługi portu lotniczego	**d5.2**
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	**d5.3**
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	**d6.1**
pomoc w celu anulowania długów	**d6.2**
pomoc na koordynację transportu	**d6.3**
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	**d7**
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	**t**
SEKTOR ENERGETYKI	**d8**
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	**d9**
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	**d10**
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 13 Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu przed podpisaniem umowy oraz w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu)

Zestawienia pomocy publicznej otrzymanej przez ……w okresie od 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.

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

…… Miejscowość i data

…….. pieczątka i podpis

Załącznik nr 14.1 (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 14.3 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

1) 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 nr……. o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na projekt pt…….....
……..
dla wykorzystania środków finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w ....., w trybie art. 265 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm) 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 14.3 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

2) Oświadczenie w sprawie dostarczenia sprawozdania z Regionalnej Izby Obrachunkowej

…… ……

…… (miejsce i data)

……

Nazwa i adres podmiotu

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

(nazwa Wnioskodawcy/partnera oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……

……

……..……...

(tytuł 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

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 16 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy)

…… ……

…… (miejsce i data)

……

Nazwa i adres podmiotu

W związku z ubieganiem się. ……..……...

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……...

……..……..……..

(tytuł projektu)

☐ oświadczam, że nie otrzymano/nie przyznano środków publicznych na wydatki kwalifikowalne przewidziane we Wniosku o dofinansowanie projektu w punkcie 6.2 części VI z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

☐ W przypadku otrzymania/przyznania środków publicznych 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 publicznych na finansowanie tych samych wydatków kwalifikowalnych poinformuje o tym fakcie IOK wskazując także wysokość kwoty jaką otrzymano/jaka została przyznana.

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 17 Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy)

Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie

Oświadczam, że nie podlegam, wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:

a. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
b. ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
c. ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Jednocześnie oświadczam, że jeśli w okresie od dnia złożenia pierwszego Wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ/IP.

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 18 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu oraz przed podpisaniem umowy)

……..…… ……
(imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy) *(miejsce i data)*

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

w związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa ……..……..
Działanie
…….....……..
Podziałanie ……..……..……..

.....
(tytuł projektu)

.....
(imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy)

oświadcza, że jest[1]**:**

mikroprzedsiębiorcą ☐

małym przedsiębiorcą ☐

średnim przedsiębiorcą ☐

spełniającym warunki określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).

1.Wnioskodawca: *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*	
2. Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy *(miesiąc/rok)*	
3. Jest przedsiębiorstwem	

samodzielnym[2] **UWAGA:** W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą samodzielnym nie wypełnia załączników A, B i C do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP	☐ **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.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10		
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 niepozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku związania, należy wpisać – „nie dotyczy”	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10		
6. W przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, należy wskazać wszystkich: 1) członków organów zarządzających, 2) wspólników, 3) udziałowców, 4) akcjonariuszy posiadających akcje imienne, 5) prokurentów samoistnych, będących osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w tym wspólników spółek cywilnych.	Lp.	Nazwa przedsiębiorcy (pełniona funkcja)	NIP
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		

Dane stosowane do określenia kategorii MSP [5]	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od m, r. –do m, r.)
7. Wielkość zatrudnienia [6]			
8. Przychody netto [7] ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych *(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)*			
9. Suma aktywów bilansu *(w tys. EUR)*			
10. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez co najmniej jeden organ publiczny		☐ **tak**	☐ **nie**
11. 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 (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że cała kwota inwestycji tych inwestorów w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; 2. uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; 3. inwestorzy instytucjonalni[8], w tym regionalne fundusze rozwoju; 4. samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 - i podmioty te nie są związane[9], indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu.		☐ **tak**	☐ **nie**
12. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te prowadzą swoją działalność lub jej część na tym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.		☐ **tak**	☐ **nie**

13. Przedsiębiorstwo pozostaje w relacji powiązania z innymi podmiotami przez osobę fizyczną (w tym osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) lub grupę osób fizycznych (np. powiązania rodzinne) na podstawie powiązań: 1. Gospodarczych[10] 2. Organizacyjnych[11]	☐ **tak**	☐ **nie**
Proszę opisać na czym polegają powiązania wskazane wyżej, należy również wskazać podmioty związanie itp.		
14. W trakcie roku, w którym Wnioskodawca składa oświadczenie, nastąpiły zmiany mające wpływ na status przedsiębiorstwa[12] np. przejęcie przedsiębiorstwa przez inny podmiot, zmiana wspólników/akcjonariuszy, nabycie udziałów/akcji w innych podmiotach, restrukturyzacja lub inne okoliczności.	☐ **tak**	☐ **nie**
Proszę opisać rodzaj zmian jakie nastąpiły w trakcie roku, w którym Wnioskodawca składa oświadczenie, które mają wpływ na zmianę statusu przedsiębiorstwa. (*np. w przypadku przejęcia przedsiębiorstwa należy podać wielkość zatrudnienia, sumę aktywów bilansu i obrotów ze sprzedaży netto (w tys. PLN) podmiotu przejmowanego*).		

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

…… ……..…….....
(miejscowość, data) *(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)*

[1] Status przedsiębiorstwa określa się na podstawie danych z pkt. 7 – 9 z uwzględnieniem sytuacji wskazanych w pkt. 14 oświadczenia.

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 a/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 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 lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych 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 obrachunkowych, nie zaś w dwóch dodatkowych latach po roku, w którym wystąpiło po raz pierwszy. Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa np. przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże, które w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązanym lub partnerskim. Utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także

miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W sytuacjach opisanych powyżej utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP o ile dane tego przedsiębiorstwa mieszczą się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte, odpowiednie dane pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze i w trakcie roku obrachunkowego.

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,

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia 651/2014.

[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 powiązanymi 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 powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

Jeśli więc przedsiębiorstwa, z których każde posiada mniej niż 25% kapitału lub głosów w ocenianym przedsiębiorstwie, są ze sobą powiązane i jednocześnie posiadają łącznie nie więcej niż 50% w ocenianym przedsiębiorstwie, to wówczas przedsiębiorstwo oceniane uzyskuje status przedsiębiorstwa partnerskiego, wskutek czego jest zobowiązane dodać odpowiedni procent danych każdego z przedsiębiorstw.

Uwaga: Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne, przedsiębiorstwa których wartość 25 % została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami, wymienione w pkt. 10 oświadczenia, (pod warunkiem, że nie są one powiązane, indywidualnie lub samodzielnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu).

[4] 1. **„Przedsiębiorstwa związane”** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka 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 z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

2. Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie 1 powyżej, z jednym lub kilkoma innymi przedsiębiorstwami lub też inwestorzy o których mowa w punkcie 11 oświadczenia, również traktuje się jako powiązanych.

3. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym ze związków opisanych w punkcie 1 powyżej, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, również traktuje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych (z zastrzeżeniem punktu 5).

4. Za osobę fizyczną, w rozumieniu punktu 3, uważa się osobę nieprowadzącą działalności gospodarczej. Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółek cywilnych) jest przedsiębiorcą i ustalając dotyczące ją stosunki powiązania i partnerstwa, stosuje się ogólne zasady dotyczące przedsiębiorców, nie zaś regułę opisaną w punkcie 3 powyżej.

Za **„przedsiębiorstwa związane”** uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku z:

1) jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami,
2) podmiotami, o których mowa w pkt 11 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.

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

Uwaga! Należy dokonywać wykładni celowościowej mającej na celu wyeliminowanie z kategorii MŚP grup przedsiębiorstw, których siła ekonomiczna może przekraczać siłę prawdziwych MŚP, zwłaszcza biorąc pod uwagę zewnętrzne objawy opisywanych związków (zaangażowanie w zarządzanie, dominujący wpływ na działalność przedsiębiorstwa, etc.). Badając status MŚP należy zapewnić, że tylko przedsiębiorstwa, które naprawdę potrzebują przywilejów przewidzianych dla MŚP, faktycznie z nich korzystają. Art. 3 załącznika I do rozporządzenia wyłącza z definicji pojęcia przedsiębiorstwa samodzielnego jednostki, które formalnie posiadają status podmiotów odrębnych, jednak faktycznie pozostają ze sobą w bardzo bliskim powiązaniu realizowanym za pośrednictwem osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej lub grupy takich osób. Zgodnie z literalnym brzmieniem przepisu art. 3 ust. 3 akapit 3 załącznika I do rozporządzenia 651/2014, okoliczność niedziałania na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych w przypadku tego typu powiązania pośredniego wyłącza możliwość stwierdzenia powiązania w ogóle. Biorąc jednak pod uwagę cel definicji MŚP w decyzjach Komisji Europejskiej i orzecznictwie polskich sądów administracyjnych należy badać przynależność przedsiębiorstwa do grupy, nawet nieformalnej, nawet w razie niedziałania przedsiębiorstw należących do grupy na tym samym lub pokrewnym rynku.

W takim przypadku przedsiębiorstwo należące do grupy powiązanej przez osobę lub osoby fizyczne nie może zostać uznane za samodzielne i należy badać jego status biorąc pod uwagę także dane przedsiębiorstw powiązanych.

[5] W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź powiązanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki A, B, C; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem 651/2014.

- W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i/lub bilansu tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie ksiąg rachunkowych tego przedsiębiorstwa. W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu/lub bilansu, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.
- W przypadku przedsiębiorstw **związanych** do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu lub bilansu dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

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

W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte, dane które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z najlepszą praktyką w trakcie roku obrachunkowego.

[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 krajowego;
c) właścicieli – kierowników;
d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

W skład personelu, co do zasady, zaliczyć należy także osoby wykonujące pracę jako mikroprzedsiębiorstwa związane z danym przedsiębiorcą-właścicielem umową zlecenia lub inną umową cywilnoprawną, jeżeli związek tychże mikroprzedsiębiorstw z danym przedsiębiorcą-właścicielem ma charakter stały i stanowi główny, bardzo istotny (również z punktu widzenia przedsiębiorcy – właściciela) zakres ich działalności. Również współwłaścicieli niewykonujących czynności związanych z produkcją, czy świadczeniem usług ani czynności zarządczych, jedynie czerpiących zyski z działania przedsiębiorstwa, zalicza się do personelu, jako partnerów. Do personelu zaliczyć również należy osoby związane z przedsiębiorstwem kontraktem menadżerskim. Każdy z opisanych przypadków należy każdorazowo rozważyć w odniesieniu do danego przedsiębiorstwa.

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 rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG

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

[9] W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia 651/2014.

[10] **Powiązania gospodarcze** to:
- stosunki handlowe – osiąganie obrotów ze sprzedaży w ramach podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób;
- relacje finansowe – istnienie wzajemnych relacji finansowych, wskazujących na możliwość wsparcia przedsiębiorstwa wnioskodawcy ze strony podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych, takich jak pożyczki, poręczenia kredytów wspólne inwestycje majątkowe lub kapitałowe, umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy, umowa franszyzy, itp.;
- wizerunek podmiotów – marka/nazwa podmiotu, logo podmiotu, adres strony www;
- wspólne występowanie na rynku – wspólni klienci, wspólni dostawcy, wspólni usługodawcy – np. usługi księgowe, reklamowe, prawnicze, informatyczne, wspólny zakres oferowanych produktów lub usług).

[11] **Powiązania organizacyjne** – to wspólne miejsce prowadzenia działalności gospodarczej podmiotów, korzystanie z tych samych środków transportu, wspólne serwery internetowe, wspólne numery telefonów lub faksów, adresy do korespondencji.
[12] W przypadku tych zmian nie stosuje się dwuletniego okresu przejściowego, w którym status przedsiębiorstwa nie zmienia się pomimo przekroczenia lub spadku poniżej pułapów zatrudnienia lub pułapów finansowych przez to przedsiębiorstwo.

…… ……

(*Nazwa i adres Wnioskodawcy)* *(Miejscowość i data)*

Załącznik A
DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Dane Wnioskodawcy pozostającego w układzie przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub powiązanych

Wnioskodawca *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od m, r. –do m, r.)
Wielkość zatrudnienia [1]			
Obroty ze sprzedaży netto (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [2]			
Suma aktywów bilansu (*w tys. EUR*)			

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)

[1] Wielkości te są liczone zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.). (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłczeń blokowych).

[2] W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG.

…… ……

(*Nazwa i adres Wnioskodawcy)* *(Miejscowość i data)*

Załącznik ……. B*

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

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
Przedsiębiorstwa/podmioty partnerskie

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 MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od m, r. –do m, r.)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od m, r. –do m, r.)
Wielkość zatrudnienia [1]			
Obroty ze sprzedaży netto (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [2]			
Suma aktywów bilansu *(w tys. EUR)*			

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)

[1] Wielkości te są liczone zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).(ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
Wielkości podaje się proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (w zależności który większy). W przypadku przedsiębiorców posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

[2] W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG.

…… **……**
(*Nazwa i adres Wnioskodawcy)* *(Miejscowość i data)*

Załącznik ……. C*

*** Należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 5 *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP* przedsiębiorstwa/podmiotu powiązanego**

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
Przedsiębiorstwa/podmioty związane

Przedsiębiorstwo/ podmiot powiązany *(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)*			
Data rozpoczęcia działalności *(miesiąc, rok)*			
Udział w kapitale lub prawie głosu *(w procentach*			
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 [1]			
Obroty ze sprzedaży netto (*w tys. EUR na koniec roku obrotowego*) [2]			
Suma aktywów bilansu (*w tys. EUR*)			

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)

[1] Wielkości te są liczone zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).(ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

[2] W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG.

…… (*Nazwa i adres Wnioskodawcy)*

…… *(Miejscowość i data)*

Załącznik D*

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

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

w związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa ……..……..
Działanie ……..……..
Podziałanie
……..…..……..

.....
(tytuł projektu)

.....
(imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy)

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

mikroprzedsiębiorcy ☐

małego przedsiębiorcy ☐

średniego przedsiębiorcy ☐

[1] Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

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)

*** 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.

Załącznik nr 19 Oświadczenie dotyczące danych osobowych (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

1. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

2. Oświadczam, iż zgodnie z art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) zostałem poinformowany, że:

- Administratorem Danych Osobowych niezbędnych do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie z siedzibą przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn;
- dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zawarcia i wykonania umowy dotyczącej realizacji projektu;
- ww. dane będą gromadzone i przetwarzane w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI MAKS 2), którego administratorem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie z siedzibą przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn;
- dodatkowo dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane w Centralnym Systemie Informatycznym (CST), którego Administratorem jest Minister Infrastruktury i Rozwoju (jeżeli dotyczy);
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, ich aktualizacji oraz ich poprawiania, a także do wniesienia sprzeciwu ich dalszego przetwarzania przez Administratora Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zawarcia i wykonania umowy dotyczącej realizacji projektu.

3. Oświadczam,

- iż jestem w posiadaniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we Wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
- iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI MAKS 2) jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, z siedzibą przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, a dane w ww. systemie są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
- iż osoby te zostały poinformowane o dobrowolności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

- iż osoby te zostały poinformowane o prawie do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych.
- W przypadku powzięcia przez mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby, oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.

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

.....
Miejscowość i data podpisania

.....
(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 20 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

....
Miejscowość i data

.....

.....
Nazwa i adres podmiotu

W związku z ubieganiem się……

……
(nazwa Wnioskodawcy)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr ……

.....
(tytuł projektu)

oświadczam/y, że wybór partnera/partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany na zasadach i w trybie określonym w art. 33 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014, poz. 1146).

W imieniu partnera/parterów oświadczam/y, iż:

- **zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;**
- **zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;**
- **partner/rzy spełnia/ją warunki w tym samym zakresie co określone dla Wnioskodawcy.**

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 21 Oświadczenie dotyczące odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko - mazurskiego (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

……

……

(miejsce i data)

……

nazwa i adres podmiotu

W związku z ubieganiem się. ……..……...

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr…….……

……..……..……..……..

(tytuł projektu)

oświadczam, że:

☐ **płacę/będę płacił**[28] niżej wymienione podatki na terenie Województwa Warmińsko - Mazurskiego[29]:

- ☐ podatek dochodowy (PIT, CIT)
- ☐ podatek od towarów i usług (VAT)
- ☐ akcyza
- ☐ podatek od nieruchomości
- ☐ podatek od środków transportowych
- ☐ podatek od czynności cywilnoprawnych od umowy spółki

jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się do uiszczania opłat z tytułu wskazanych przeze mnie podatków, co najmniej do zakończenia okresu trwałości niniejszego projektu.

☐ **nie płacę/nie będę płacił** żadnego z wyżej wymienionych podatków na terenie województwa warmińsko - mazurskiego

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)

[28] niepotrzebne skreślić.
[29] należy wybrać pola, które dotyczą Wnioskodawcy/Partnera.

Załącznik nr 22 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych

……
……
…… ……..……
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 Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……..……

……..…….
(tytuł projektu)

oświadczam, że:

☐ zobowiązuję się do stosowania klauzul społecznych dopuszczonych przez Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 ze zm.) w ramach udzielonych zamówień publicznych dotyczących realizowanego projektu[30]:

☐ nie zobowiązuję się do stosowania klauzul społecznych dopuszczonych przez Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 ze zm.) w ramach udzielonych zamówień publicznych dotyczących realizowanego projektu[31]:

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)

[30] należy wybrać pola, które dotyczą Wnioskodawcy/Partnera.
[31] należy wybrać pola, które dotyczą Wnioskodawcy/Partnera.

Dodatkowe dokumenty wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

Załącznik nr 3.1 Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji (załącznik dodatkowy wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji

……. …….

……. *(miejsce i data)*

…….

(nazwa i adres podmiotu)

W związku z ubieganiem się……..……..

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ……

(tytuł projektu)

polegającego na……..……...

……

……

……

……..……

(krótki opis projektu)

Oświadczam, iż ww. projekt stanowi element spójnej koncepcji zmierzającej do kompleksowej rewitalizacji obszaru wyznaczonego w programie rewitalizacji, przyjętym Uchwałą nr……..…z……..r.

……..……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 13 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące usługi inkubacji (załącznik dodatkowy wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące usługi inkubacji

…… ……

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 Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……..…….

…..……..……..

(tytuł projektu)

Oświadczam, że w ramach realizacji projektu usługi inkubacji nie będą świadczone spółce, w której wspólnikiem lub partnerem lub właścicielem udziałów lub właścicielem akcji jest osoba, która korzystała już w ww. usług jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

Oświadczam, że w ramach realizacji projektu usługi inkubacji nie będą świadczone przedsiębiorstwu, do którego zostało wniesione aportem inne przedsiębiorstwo, które już skorzystało z ww. usług.

Oświadczam, że w ramach realizacji projektu usługi inkubacji nie będą świadczone przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarówno jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą jak też spółka prawa handlowego w ramach Poddziałania 1.3.1 Inkubowanie Przedsiębiorstw więcej niż 1 raz.

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 16 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o niewystępowaniu na obiektach ujętych w przedsięwzięciu zwierząt objętych ochroną gatunkową

…… ……

Nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

W związku z ubieganiem się. …….....

(nazwa Wnioskodawcy oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu

……

……..…

……...…

(tytuł projektu)

oświadczam, że na obiektach ujętych w projekcie nie występują zwierzęta objęte ochroną gatunkową na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska z 6 października 2014 r. *w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt.*

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 17 Oświadczenie ZIT MOF ……. – ZIT bis o zgodności projektu ze Strategią rozwoju …….. obejmującą Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (załącznik dodatkowy – Rekomendacja związku ZIT MOF …. - ZIT bis wymagana w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie ZIT MOF ……-ZIT bis o zgodności projektu ze Strategią rozwoju ……

……. …….

……. *(miejsce i data)*

…….

(nazwa i adres podmiotu)

W związku z ubieganiem się……..……..

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ……..……

(tytuł projektu)

polegającego na……..……...

……

……

……

……

(krótki opis projektu)

Oświadczam, iż ww. projekt jest zgodny ze Strategią rozwoju…….obejmująca Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, przyjętą Uchwałą nr……..…z……..r.

……..……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 19 Deklaracja o opracowaniu audytu ex-post

(załącznik dodatkowy wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Deklaracja Wnioskodawcy o opracowaniu audytu ex-post

…… …..……

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 Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr…….…….

….……..……..……..

(tytuł projektu)

Oświadczam, że w ramach realizacji projektu opracuję audyt ex-post po realizacji projektu celem sprawdzenia osiągniętych rezultatów.

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)

Załączniki wymagane przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu:

Załącznik nr 8 (wymagany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu oraz w dniu podpisania umowy)

Oświadczenie Wnioskodawcy 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

…….. ……..

……. *(miejsce i data)*

…….

(nazwa i adres podmiotu)

W związku z ubieganiem się .....

(nazwa Wnioskodawcy oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr…….....

.....

(tytuł 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.

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 9 Formularz identyfikacji finansowej Wnioskodawcy (wymagany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu)

Formularz identyfikacji finansowej Wnioskodawcy

Numer Wniosku: …….

DANE POSIADACZA RACHUNKU

BENEFICJENT			
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 posiadacza rachunku	DATA + PODPIS POSIADACZA RACHUNKU (WYMAGANE)

Załącznik nr 10 Pierwszy harmonogram płatności

Numer Wniosku w lokalnym systemie informatycznym:	
Beneficjent:	
Numer Projektu:	
Tytuł Projektu:	
Data planowanego zakończenia realizacji projektu:	

Rok	***Kwartał***	***Miesiąc***	***Wydatki ogółem***	***Wydatki kwalifikowalne***	***Dofinansowanie***		
					Ogółem	***Zaliczka***	***Refundacja***
	I	Styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Luty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	II	Kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Maj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał II		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	III	Lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał III		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	IV	Październik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Listopad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Razem dla roku 2016			***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
2017	I	Styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		Luty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	II	Kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Maj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał II		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	III	Lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał III		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	IV	Październik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Listopad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Razem dla roku 2017			**0,00**	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
OGÓŁEM			***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***

…… ……

miejscowość i data podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 11 Oświadczenie Wnioskodawcy o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (wymagany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu)

……..…….. ……..
nazwa i adres podmiotu *(miejsce i data)*

W związku z uzyskaniem dofinansowania przez
……
….
nazwa podmiotu

ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr…….
……
….
(tytuł projektu)

oświadczam, iż w przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, że wystąpiło naruszenie przez Wnioskodawcę warunków i procedur udzielenia zamówień**,** IZ będąca stroną umowy będzie mogła uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju *w sprawie obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień.*

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 13 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

„…….”[32],

w ramach konkursu nr ……..…….[33],

z zakresu Osi priorytetowej…- „……”[34],

Działania…-„…….”[35],Poddziałania…-„……..……”[36]

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Wybieram spośród propozycji zabezpieczeń należytego wykonania Umowy wskazanych w *Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WiM,* zabezpieczenie w następującej/cych formie/formach[37] i wysokości (nie mniejszej niż 120% łącznej kwoty dofinansowania).

…….

……..

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

[32] Należy wpisać tytuł projektu;
[33] Należy wpisać numer konkursu;
[34] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPO WiM;
[35] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPO WiM;
[36] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPO WiM.
[37] Opis wybranego zabezpieczenia powinien precyzyjnie określać przedmiot zabezpieczenia w sposób pozwalający na jego wstępna weryfikację (np. nr Kw, opis przedmiotu zastawu rejestrowego, wskazanie poręczycieli)

Załącznik nr 15 Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu (wymagany w dniu zawarcia Umowy)

Oświadczam, że dane zawarte w dokumentach złożonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nr …….. oraz załącznikach do niej, w szczególności:

1. Wniosek o dofinansowanie nr …. (ID…) wraz z załącznikami.
2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
3. Odpis z właściwego KRS / CEIDG / lub innego rejestru publicznego.
4. Oświadczenie VAT

nie uległy zmianie i są aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

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 18 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej[38]

a) Wniosek o nadanie/zmianę[39] dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014[40]

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL[41]	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Oświadczenie osoby uprawnionej[42]:
Ja, niżej podpisany/a …….. ……..…… oświadczam, że: Imię Nazwisko o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych

[38] Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

[39] Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

[40] Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

[41] Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj" wskazano „Polska".

[42] Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania**.** ……. Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:
• Wnioski o płatność
• Korespondencja
• Harmonogram płatności
• Monitorowanie uczestników projektu
• Zamówienia publiczne
• Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta:	
Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz ……..…(nazwa beneficjenta).	
Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

*** Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL[43]	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

*** Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

[43] Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj" wskazano „Polska"

Załącznik nr 19 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zgodności dokumentacji technicznej/wyciągu z dokumentacji technicznej (wymagany przed podpisaniem umowy)

…… ……

…… (miejsce i data)

……

Nazwa i adres podmiotu

W związku z ubieganiem się. ……...

(nazwa podmiotu oraz jego status prawny)

o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr……

……...

(tytuł projektu)

Oświadczam, iż dokumentacja techniczna/wyciąg z dokumentacji technicznej złożona/y wraz z wnioskiem o dofinansowanie jest tożsama z dokumentacją stanowiącą załącznik do pozwolenia na budowę/zgłoszenia na ww. inwestycję.

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)

Załączniki w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu

Załącznik nr 1

Zestawienie wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu*

(faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej)

Numer umowy: …….

Tytuł projektu: ……

Lp.	Nr dokumentu	Nr księgowy/ ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Pozycja pod którą dokument został ujęty w ewidencji księgowej	Kontrahent	Nazwa towaru lub usługi	Nr dowodu potwierdzającego dokonanie płatności oraz data dokonania zapłaty	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*nie dotyczy Beneficjentów prowadzących pełną księgowość-księgi rachunkowe.

Załącznik nr 2
Przed przystąpieniem do wypełnienia Ankiety należy podpisać Oświadczenia załączone do Ankiety i przesłanie go do IZ wraz z wypełnioną Ankietą.

……....

……....

…….... dnia……..……

Nazwa Beneficjenta

Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu, wyliczenia luki finansowej i kwalifikowalności podatku VAT oraz odprowadzania podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

Będąc upoważnionym do reprezentowania

……

……..……

(nazwa i adres Beneficjenta)

odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu

Numer projektu:…….....…….

Numer umowy: …… **z dnia** ……...

Tytuł projektu:

……

……..…

współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WiM na lata 2014-2020.

Oświadczam, że:

1. Powstałe produkty i rezultaty są/nie są* utrzymywane w okresie zachowania trwałości projektu i są zgodne/niezgodne* z Wnioskiem o dofinansowanie, będącym załącznikiem do obowiązującej umowy/ uchwały Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektu.

2. Projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Zasada trwałości rozumiana jest jako niepoddanie projektu zasadniczym modyfikacjom:

a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
3. Od momentu rozliczenia wniosku o płatność końcową nie uległa zmianie wartość całkowita projektu oraz wartość wydatków kwalifikowanych projektu, nie pojawiły się nowe źródła przychodów w ramach projektu oraz nie wystąpiły istotne zmiany w polityce taryfowej, a tym samym wartość wyliczonej luki finansowej nie uległa zmianie[44].
4. Wskaźnik procentowy podatku VAT, który został określony we Wniosku o dofinansowanie projektu nie uległ zmianie.
5. **Odprowadzam/nie odprowadzam** niżej wymienione podatki na terenie Województwa Warmińsko - Mazurskiego[45].

- ☐ podatek dochodowy (PIT, CIT)
- ☐ podatek od towarów i usług (VAT)
- ☐ akcyza
- ☐ podatek od nieruchomości
- ☐ podatek od środków transportowych
- ☐ podatek od czynności cywilnoprawnych od umowy spółki

zgodnie z Oświadczeniem dotyczącym odprowadzania podatków na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego przedłożonym w momencie składania wniosku o dofinansowanie.

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

……

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

[*] *niepotrzebne skreślić*

[44] Zapisy dotyczące projektów generujących dochód reguluje art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

[45] należy wybrać pola, które dotyczą Wnioskodawcy/Partnera.

Załącznik nr 2.1 ANKIETA

1. BENEFICJENT	
1.1 Nazwa i adres Beneficjenta	
1.2 Osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta	
1.3 Telefon, Fax, Adres e-mail, strona www	
1.4 Numer NIP i REGON	
1.5 Miejsce realizacji Projektu	
1.6 Kontakt do osoby sporządzającej Ankietę	
2. INFORMACJA *Przed przystąpieniem do wypełnienia Ankiety proszę o podpisanie Oświadczenia załączonego do Ankiety i przesłanie do IZ wraz z wypełnioną Ankietą*	
2.1 Czy beneficjent podpisał Oświadczenie dotyczące: - obowiązku utrzymania wymaganych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu i rezultatów; - obowiązku zabezpieczenia trwałości projektu i nie poddawania zasadniczym modyfikacjom wynikających z zapisów art. 71 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013; - obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zaistnieniu przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT; - obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o dochodzie wygenerowanym przez projekt w okresie 3 lat od zakończenia jego realizacji, w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia Rady (WE) NR 1303/2013; obowiązku niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o wszelkich nieprawidłowościach i problemach w utrzymaniu celów i trwałości projektu;	
3. Projekt	
3.1 Numer umowy o dofinansowanie projektu	
3.2 Okres realizacji projektu: - termin rozpoczęcia realizacji projektu - termin zakończenia finansowego realizacji projektu	
3.3 Czy przeniesiono formę własności zakupionego ze środków unijnych sprzętu/wyposażenia? (wypożyczono, wydzierżawiono, sprzedano zakupiony sprzęt objęty dofinansowaniem) ? W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę opisać zaistniałe zmiany i ich przyczyny	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.4 Czy po zakończeniu realizacji projektu do chwili obecnej cel projektu został zachowany? W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy podać zaistniałe zmiany i ich przyczyny	TAK NIE Dlaczego?
3.5 Jeśli projekt dotyczył zakupu sprzętu/wyposażenia:	
a. Czy jest on nadal użytkowany? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy podać zaistniałe zmiany i ich przyczyny*	TAK NIE NIE DOTYCZY

b. Czy nastąpiła jego wymiana? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy podać zaistniałe zmiany i ich przyczyny oraz czy został wymieniony na sprzęt o co najmniej takich samych parametrach?*	TAK NIE NIE DOTYCZY
c. Czy nastąpiła zmiana miejsca jego użytkowania? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy podać zaistniałe zmiany i ich przyczyny*	TAK NIE NIE DOTYCZY
d. Czy dokonano sprzedaży/zbycia zakupionego sprzętu/wyposażenia? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy podać zaistniałe zmiany i ich przyczyny*	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.6 Czy od daty zakończenia finansowego projektu zostały zapewnione środki gwarantujące utrzymanie jego trwałości finansowej, instytucjonalnej i organizacyjnej? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać ich przyczyny*	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.7 Kto zarządza projektem po zakończeniu okresu realizacji projektu?	
3.8 Czy przedmiot projektu jest wykorzystywany do świadczenia usług medycznych w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej, zgodnie z założeniami wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie (m.in. czy beneficjent ma podpisaną aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia?) *Jeśli NIE proszę wyjaśnić*	TAK NIE NIE DOTYCZY

3.9 Liczba świadczeń w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia

L.p.	Infrastruktura/sprzęt medyczny zakupiony w ramach projektu	Liczba świadczeń w ramach kontraktu z NFZ	Liczba świadczeń poza kontraktem z NFZ oraz świadczeń finansowanych z innych źródeł
1.			
2.			

3.10 Wskaźniki produktu projektu

Nazwa wskaźnika	Źródło pozyskania informacji na temat osiągniętej wartości wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika / Wartość bazowa	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość w momencie składania wniosku o płatność końcową	Wartość faktyczna, osiągnięta w okresie, za który składana jest ankieta	Stopień realizacji wskaźnika (%)[1]

3.11 Wskaźniki rezultatu projektu

Nazwa wskaźnika	Źródło pozyskania informacji na temat osiągniętej wartości wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika / Wartość bazowa	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość w momencie składania wniosku o płatność końcową	Wartość faktyczna, osiągnięta w okresie, za który składana jest ankieta	Stopień realizacji wskaźnika (%)[1]

3.12 Czy zachowana jest metodologia (sposób) naliczania wartości wskaźników?	TAK NIE
3.13 Czy Beneficjent przekazał dokumentację obliczeniową (kalkulacje/zestawienia/pomiary, inne dane źródłowe) umożliwiającą weryfikację danego poziomu wskaźników projektu?	TAK NIE
3.14 Czy wskaźniki planowane do osiągnięcia po zakończeniu realizacji projektu zostały osiągnięte?	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.15 Czy osiągnięte na zakończenie realizacji projektu wskaźniki zostały utrzymane?	TAK NIE
3.16 Czy wskaźniki zostały zmodyfikowane lub czy występują odstępstwa od wskaźników? *Jeśli TAK to jakie?*	TAK NIE
3.17 Czy w projekcie wystąpiła znacząca modyfikacja wpływająca na jego charakter? *Jeśli TAK to na czym polega modyfikacja?*	TAK NIE
3.18 Czy stan projektu jest zgodny z opisem zawartym we Wniosku o dofinansowanie? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE, należy opisać stan bieżący*	TAK NIE
3.19 Czy w projekcie nastąpiły zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestanie działalności? *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK, należy opisać stan bieżący*	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.20 Czy beneficjent jest aktualnie zarejestrowany jako podatnik VAT?	TAK NIE
3.21 Czy beneficjent nie zmienił formy prawnej po zakończeniu realizacji projektu. *Jeśli TAK to jaka jest obecna forma prawna?*	TAK NIE
3.22 Czy beneficjent zmienił formę rozliczania podatku VAT lub dokonał jego korekty począwszy od dnia rozliczenia projektu o dofinansowanie do dnia wypełnienia ankiety? (korekta VAT może dotyczyć nie tylko wydatków VAT rozliczanych w ramach realizowanego projektu .*Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy opisać zaistniałą sytuację*	TAK NIE
3.23 Czy inwestycja zrealizowana w ramach dofinansowania z RPO WiM wygenerowała dochody? Dotyczy wyłącznie projektów nieobjętych schematami pomocy publicznej. *Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE proszę przejść do pkt 4.*	TAK – dochody wskazane w Studium Wykonalności/Biznes Planie, pochodzące z …… , w wysokości …… TAK – dochody niewskazane w Studium Wykonalności/Biznes Planie, pochodzące z ……. w wysokości ……. NIE NIE DOTYCZY

3.24 Czy w ramach projektu pojawiły się inne lub nowe źródła przychodów, które nie zostały uwzględnione w analizie sporządzonej na etapie Wniosku o dofinansowanie (przy obliczaniu ex-ante luki finansowej)? *Jeżeli TAK, proszę opisać zaistniałe zmiany, ich przyczyny oraz przedstawić zaktualizowaną analizę finansową.*	TAK NIE NIE DOTYCZY
3.25 Czy w ramach projektu poziom kosztów i/lub przychodów zmienił się z innych przyczyn, wpływając tym samym na wzrost dochodu w stosunku do danych prezentowanych w analizie sporządzonej na etapie podpisania umowy o dofinansowanie? *Jeżeli TAK, proszę opisać zaistniałe zmiany, ich przyczyny oraz przedstawić zaktualizowaną analizę finansową.*	TAK NIE NIE DOTYCZY
4. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE	
4.1 Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Zrównoważonego Rozwoju? *Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.*	TAK NIE
4.2 Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Równości szans i niedyskryminacji? Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.	TAK NIE
4.3 Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Równouprawnienia płci? Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.	TAK NIE
5. Kontrola	
5.1 Czy po zakończeniu realizacji projektu został on skontrolowany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, Urząd Kontroli Skarbowej bądź inną instytucję upoważnioną do kontroli?	TAK NIE
5.2 Jeśli tak, to czy w trakcie kontroli stwierdzone zostały nieprawidłowości lub uchybienia? (opisać stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości i wydane zalecenia oraz termin ich usunięcia, załączyć właściwe informacje pokontrolne, opisać stan wdrożenia rekomendacji/zaleceń pokontrolnych). *Jeśli otrzymano zalecenia pokontrolne proszę o załączenie kopii.*	
5.3 Czy beneficjent otrzymał inne, dodatkowe środki publiczne na inwestycję realizowaną w ramach podpisanej umowy o dofinansowanie? *Jeśli tak to jakie? Proszę podać kwotę.*	TAK NIE
6. Pomoc publiczna	

6.1 Czy projekt podlegał zasadom pomocy publicznej?	TAK NIE
6.2 Czy zrealizowano przedsięwzięcie zgodnie z dokumentacją aplikacyjną (w szczególności zgodnie z właściwym schematem pomocy publicznej)	TAK NIE
6.3 Czy zadeklarowana w projekcie działalność uległa zmianie - nowe usługi, inna forma działalności, zmiany w statucie?	TAK NIE
6.4 Czy pojawiły się inne niż zadeklarowane we Wniosku koszty i przychody?	TAK NIE
6.5 Czy grupa docelowa odbiorców uległa zmianie? (czy jest inna niż założona we Wniosku o dofinansowanie)	TAK NIE
6.6 Czy pojawiły się inne zmiany w projekcie? *(Jeśli tak, proszę opisać w jakim zakresie)*	TAK NIE
7. Informacja i promocja	
7.1 Czy beneficjent stosuje odpowiednie środki informacji i promocji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu z RPO Wi M?	TAK NIE
8. Archiwizacja	
8.1 Czy dokumentacja związana z realizacją projektu znajduje się w siedzibie beneficjenta? *(Jeżeli zaznaczono NIE proszę podać adres przechowywania dokumentacji)*	TAK NIE
8.2 Czy dokumentacja jest archiwizowana w sposób zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie?	TAK NIE
9. Uwagi	
10.1 Proszę podać uwagi związane z realizacją projektu	

[1] W porównaniu do wartości zaplanowanych we Wniosku o dofinansowanie