



Załącznik nr 3 do Regulaminu
naboru nr RPWM.07.01.00-IZ.00-28-001/20
z **29 czerwca** 2020 r.

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Warmińsko -
Mazurskiego
na lata 2014-2020

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

Olsztyn, czerwiec 2020 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 dofinansowanie 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.
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.
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 bądź Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
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 pożyczki/umowa pożyczki/promesa leasingu/umowa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu/pożyczki 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 spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1, pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
21. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji.
22. Oświadczenie Wnioskodawcy o niedokonaniu przeniesienia zakładu.

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/ION nie wymaga dodatkowych załączników.

II Dodatkowe dokumenty wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Uzgodnienia z Konserwatorem Zabytków - jeśli nie dołączono pozwolenia na budowę, lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków.
2. Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną Konserwatora Zabytków.
3. Wniosek o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną wraz z ekspertyzą / Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektu współfinansowanego z RPO WiM 2014-2020 wraz z ekspertyzą.
4. Dokumenty niezbędne do weryfikacji kryterium punktowego „Gotowość projektu do realizacji”

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

III 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 pożyczki/umowa pożyczki/promesa leasingu/umowa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu/pożyczki 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, Informacja z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie

- ze środowiska oraz Informacja od Ministra Finansów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.
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 lub Załącznik nr 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 bądź Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
 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. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis.
 14. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.
 15. Deklaracja o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.
 16. Oświadczenie VAT.
 17. Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta/Partnera, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i w dniu podpisania Umowy/ przed podjęciem Uchwały o dofinansowanie projektu.
 18. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu.
 19. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
 20. Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.
 21. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zgodności dokumentacji technicznej/wyciągu z dokumentacji technicznej.
 22. Oświadczenie Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

IV 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).

V Wzory dokumentów

VI 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
ION	- Instytucja Organizująca Nabór
MIF	- Międzynarodowe Instytucje Finansowe
SL2014	- Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
ZIT	- zintegrowane inwestycje terytorialne
ZIT bis	- zintegrowane inwestycje terytorialne (bis) – subregionalne
MOF	- miejski obszar funkcjonalny
WFOŚiGW	- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

VII 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/ION, 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 pieczętki (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 pieczętką i datą poświadczenia).

Podpisy składa jedna z osób upoważnionych.

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.

Jeżeli katalog dokumentów/załączników wskazany w *Instrukcji wypełniania załączników* nie jest wystarczający do oceny kryteriów merytorycznych Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie ww. kryteriów.

VIII 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 projektu:

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 dokumentu 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.

Do studium wykonalności należy dołączyć skoroszyt w postaci plików z aktywnymi komórkami i formułami, np. w formacie MS Excel lub OpenOffice.

Wnioskodawca, w przypadku stwierdzenia, że analiza finansowa nie jest możliwa do przygotowania z wykorzystaniem arkuszy będących załącznikami do Instrukcji sporządzania Studium Wykonalności, może dołączyć własne analizy. Powinny one być sporządzone w formacie MS Excel lub OpenOffice, z wykorzystaniem wszystkich elementów analizy finansowej użytych w arkuszu będących załącznikiem do Studium Wykonalności opracowanego przez IZ.

W przypadku Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Wnioskodawca w Studium wykonalności zobowiązany jest do przedstawienia analizy procesów biznesowych związanych ze świadczeniem usług zgodnie z definicją kryterium merytorycznego specyficznego (obligatoryjnego) nr 6 Analiza procesów biznesowych związanych ze świadczeniem usług.

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 (wypełnionego odrębnie dla każdego z przedsięwzięć objętych projektem),
- 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;

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

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/ION 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 odstępnie 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 **Deklaracji** jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Powyższy dokument należy złożyć w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych.

Z obowiązku przedkładania **Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** wyłączeni zostają Wnioskodawcy realizujący następujące zamierzenia inwestycyjne:

- 1) projekty nieinfrastrukturalne (projekty zakupowe¹, szkoleniowe, edukacyjne, reklamowe, badawcze, które nie powodują ingerencji w środowisku oraz nie polegają na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania),
- 2) przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej,
- 3) przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS,
- 4) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach,
- 5) powietrzne pompy ciepła,
- 6) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- 7) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków,
- 8) przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
- 9) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg,
- 10) obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych,
- 11) termomodernizacja budynków.

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.

¹ nie dotyczy zakupu sprzętu/maszyn/linii technologicznych wymienionych w § 2 lub 3 rozporządzenia OOS

2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną („deklaracja RDW”)

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną jest załącznikiem potwierdzającym brak negatywnego wpływu projektu na jednolite części wód.

Z obowiązku przedkładania *Deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* zwolnieni zostają Wnioskodawcy realizujący następujące zamierzenia inwestycyjne:

- 1) projekty nieinfrastrukturalne (projekty zakupowe², szkoleniowe, edukacyjne, reklamowe, badawcze, które nie powodują ingerencji w środowisku oraz nie polegają na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania),
- 2) przedsięwzięcia, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód (JCW),
- 3) kable teletechniczne instalowane na istniejących słupach,
- 4) ścieżki rowerowe,
- 5) montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,
- 6) termomodernizacja budynków,
- 7) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach, powietrzne pompy ciepła,
- 8) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remont obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- 9) zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków,
- 10) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- 11) przebudowa obiektów innych niż ww. kategorie, mieszcząca się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
- 12) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg,
- 13) obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

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.

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 ww. 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 (nie dotyczy poddziałania 1.3.4).

² nie dotyczy zakupu sprzętu/maszyn/linii technologicznych wymienionych w § 2 lub 3 rozporządzenia OOS

W przypadku podziałania 1.3.4 Wnioskodawca do Wniosku o dofinansowanie projektu obowiązkowo dołącza dokument 3.1 decyzja o warunkach zabudowy lub 3.3 wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

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. 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.

Kopia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nie stanowi wypisu i wyrysu

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).

W przypadku realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o *szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych*, na etapie składania wniosku należy złożyć **decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej** lub, jeśli nie została jeszcze wydana, **wniosek o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej** złożony do odpowiedniej instytucji uprawnionej do jej wydania.

W przypadku konieczności uzyskania dla realizowanego zakresu projektu innych zezwoleń niezbędnych do jego realizacji (np. pozwolenia wodno-prawnego), należy również je dostarczyć. ***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 zgłoszenia 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 Wnioskodawca powinien dostarczyć aktualne dokumenty. W związku z powyższym Wnioskodawca może dołączyć kopię pozwolenia na etapie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu lub jego uzupełnienia na prośbę IZ związaną z uwagami do spełnienia warunków formalnych w celu uzyskania większej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej. Brak dokumentów będzie skutkowało nie uzyskaniem punktów 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).

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 21 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 Wnioskodawca może dostarczyć aktualne dokumenty. Wnioskodawca może dołączyć wymienione dokumenty na etapie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu lub jego uzupełnienia na etapie weryfikacji warunków formalnych 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).

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/ION 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 wraz z podstawowymi rzutami inwestycji. Ponadto, na żądanie IOK/ION, 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, przekroje poręczne i podłużne oraz projekt stałej organizacji ruchu drogowego lub równoważny dokument.

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/ION 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”.

Dokumentacja techniczna dla przedsięwzięć niepodlegających zgłoszeniu powinna zawierać opis techniczny wraz ze schematami / rysunkami technicznymi umożliwiającymi jednoznaczne określenie zakresu rzeczowego projektu wraz z charakterystyką prac i głównymi urządzeniami do zamontowania.

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

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/ION), Wnioskodawca/partnerzy zobowiązani są przedstawić Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością. Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Wnioskodawca/partnerzy w przypadku tytułów prawnych innych niż własność i użytkowanie wieczyste zobowiązany jest do dołączenia właściwych dokumentów, np. oświadczenia właściciela nieruchomości zezwalające na prowadzenie robót na ich działkach, w przypadku stosunku zobowiązaniowego. W przypadku tytułów wymagających zgody (m.in. współwłasność małżeńska) innych osób/podmiotów do przeprowadzenia inwestycji na danej działce, IOK/ION będzie wymagać dostarczenia oświadczeń ww. osób/podmiotów zezwalających na realizację inwestycji.

Należy pamiętać, że Wnioskodawca/partnerzy muszą 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 stosunku zobowiązaniowego, najmu, dzierżawy itp. IOK/ION 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. 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/partnerów projektu. Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną.

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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 spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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 umożliwiające 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.

W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

Ponadto niedopuszczalne są praktyki polegające na zawieraniu umów partnerskich, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały zawarte wyłącznie w celu uzyskania dofinansowania. Przykładem może być umowa, na mocy której na jednym z partnerów spoczywa całość praw i obowiązków związanych z realizacją projektu.

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 konieczne jest załączenie przez partnerów oświadczeń z treścią zgodną z oświadczeniami wnioskodawcy zawartymi we wzorze wniosku o dofinansowanie.

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

W umowie/porozumieniu powinno zostać określone m. in. sposób odbioru poszczególnych elementów robót lub usług, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT, wartości wskaźników projektu planowane do osiągnięcia przez poszczególnych partnerów i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Umowa/porozumienie powinno określić zakres przeniesienia obowiązków wynikających z podpisanej pomiędzy Beneficjentem a IZ RPO WiM umowy o dofinansowanie na poszczególne podmioty wchodzące w skład porozumienia.

Umowa/porozumienie powinno zawierać plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa (Lidera oraz partnerów) oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez Beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów realizacji zadań w ramach wniosku o dofinansowanie ponoszonych przez partnerów porozumienia) sposób przekazywania przez Beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez Partnerów na realizację zadań w ramach wniosku o dofinansowanie.

Ponadto należy uwzględnić zapisy dotyczące udziału finansowego każdego z partnerów porozumienia w wymaganym wkładzie własnym projektu odnoszącym się do wydatków kwalifikowalnych.

Umowa/porozumienie powinno określić własność majątku uzyskanego w ramach projektu (czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem w okresie trwałości 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 do IZ wniosków o płatność**. Lider projektu składa zbiorczy wniosek o płatność, dołączając odpowiednie dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie wydatków w ramach projektu i/lub załączając częściowe wnioski o płatność partnerów.

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 poświęcony 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, KRS i związków JST), należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru i statut. 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.

W przypadku podmiotów wpisanych do centralnych rejestrów CEIDG lub KRS oraz rejestrów związków JST, pracownicy IOK/ION dokonują wydruku z ww. centralnych rejestrów.

9. Oświadczenie VAT

Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (wskazane w pkt. 2.15 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 oraz Wytycznymi Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego p.t. „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz z załącznikiem do wzoru umowy o dofinansowanie – Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej (...), Działanie (...), Poddziałanie (...) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o ile tak stanowi Regulamin konkursu/naboru oraz należy 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 Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego p.t. „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz w załączniku do wzoru umowy o dofinansowanie – Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej (...), Działanie (...), Poddziałanie (...) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W celu potwierdzenia wysokości podatku VAT, który stanowi wydatek kwalifikowalny i niekwalifikowalny, Wnioskodawca wypełnia Oświadczenie, z informacją, jaką część 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 podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

UWAGA!

Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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, krzesel). 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 w załączniku do wzoru umowy o dofinansowanie – Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej (...), Działanie (...), Poddziałanie (...) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz należy 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. Należy pamiętać, że w przypadku wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie konieczne jest ponowne wygenerowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego w systemie LSI MAKS2, wysłanie za pomocą aplikacji internetowej oraz dostarczenie wersji papierowej dokumentu.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia 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).

W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

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 bądź Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

- 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/partnerów – jeśli dotyczy partnerów, 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.

- 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o 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/partnerów – jeśli dotyczy, 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.

Wzór *Formularza* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

- 3) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym 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/partnerów – jeśli dotyczy, będący przedsiębiorcą wykonującym usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym, 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.

Wzór *Formularza* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

13. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Wnioskodawca i partnerzy mogą 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 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.

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 i partnerzy, którzy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie otrzymali pomocy de minimis uzupełniają 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.

Na etapie wniosku o dofinansowanie do obliczenia wnioskowanej wartości pomocy dla projektu w EUR należy przyjąć kurs wymiany podany w Regulaminie konkursu/naboru.

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).

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

14. Dokumenty niezbędne do finansowej oceny Wnioskodawcy

Wnioskodawca/partnerzy – jeśli dotyczy, zobowiązani są 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 3 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 trzy 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. 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/partnerzy nie są zobowiązani 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 strat, dołączają odpowiedni formularz podatkowy, PIT lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Dokumenty powinny dotyczyć trzech ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych (w przypadku krótszego okresu działalności, dokumentów za ostatni zamknięty okres).

W przypadku realizacji projektu partnerskiego ww. dokument składają wszyscy partnerzy.

14.3 Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwałą 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 uchwałą RIO. Opinia lub uchwała muszą być pozytywne.

W przypadku braku pozytywnej opinii RIO Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia załącznika 14. 1 Bilans, rachunek zysków i strat lub inne za trzy ostatnie lata obrachunkowe zgodnie z opisem wskazanym w punkcie 14.1.

- 2) Jeżeli Wnioskodawca/partnerzy nie posiadają 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/ION (załącznik 14.3), niezwłocznie po ich otrzymaniu, w terminie umożliwiającym podpisanie umowy.

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

Dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców w przypadku założenia w Studium Wykonalności/Biznes Planie współfinansowania projektu kredytem/pożyczką/leasingiem, Wnioskodawca/partnerzy – jeśli dotyczy mogą dołączyć promesę/umowę kredytową, promesę/umowę pożyczki lub promesę/umowę leasingu. Wartość środków, na którą wystawiono promesę kredytu/pożyczki/leasingu, podpisano umowę kredytową/pożyczki/leasingu 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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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 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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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. W przypadku realizacji projektu partnerskiego oświadczenie składają wszyscy partnerzy.

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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

20. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do oświadczenia (załącznik nr 20), że w przypadku projektu partnerskiego wybór partnera/partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień 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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

21. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji.

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 21) dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w Regulaminie konkursu/naboru.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

22. Oświadczenie Wnioskodawcy o niedokonaniu przeniesienia zakładu (jeśli dotyczy)

W projektach, w których Wnioskodawca ubiega się o udzielenie pomocy na podstawie rozporządzeń:

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,

pomoc może zostać udzielona po spełnieniu warunków określonych w art. 14 ust. 16 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER].

Zgodnie z wprowadzonym do *Rozporządzenia 651/2014* przepisem art. 14 ust. 16, przedsiębiorca będący beneficjentem pomocy **zobowiązany został do potwierdzenia**, że **nie dokonał przeniesienia do zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja początkowa,**

której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc, oraz zobowiązuje się, że nie dokona takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc.

Jednocześnie, zgodnie z dodanym art. 2 pkt 61a Rozporządzenia 651/2014, „przeniesienie” oznacza przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

II 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/ION może zażądać dołączenia dodatkowych załączników, niewymienionych w niniejszej Instrukcji, w celu potwierdzenia pewnych rozwiązań, zależności itp.

1. 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.

2. Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną Konserwatora Zabytków

Dokumenty potwierdzające lokalizację inwestycji na terenie objętym ochroną konserwatora zabytków (np. decyzja).

3. Wniosek o zezwolenie na wykonywanie czynności podlegających zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną wraz z ekspertyzą/Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektu współfinansowanego z

RPO WiM 2014-2020 wraz z ekspertyzą (dotyczy projektów, w ramach których prowadzone będą prace termomodernizacyjne, prace konserwatorskie i restauratorskie budynków, przebudowa/rozbudowa obiektów), montaż instalacji OZE na dachu budynku, modernizacja sieci dystrybucyjnych/przesyłowych).

W przypadku projektu, w ramach którego planowana jest przebudowa/rozbudowa obiektów, prace termomodernizacyjne, konserwatorskie, restauratorskie 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 ww. prace 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 wykonywanie czynności podlegających zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną.

- A. W przypadku gdy ww. ekspertyzy potwierdzą występowanie gatunku chronionego Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie **kopii wniosku o zezwolenie na wykonywanie czynności podlegających zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną złożonego do RDOŚ (z potwierdzeniem jego wpływu do RDOŚ) oraz ekspertyzę ornitologiczną i/lub chiropterologiczną.**

Decyzję RDOŚ zezwalającą na wykonanie czynności podlegających zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną Wnioskodawca przedkłada przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność.

- B. W przypadku stwierdzenia, w ekspertyzie ornitologicznej i/lub chiropterologicznej, braku występowania zwierząt objętych ochroną gatunkową lub stwierdzenia występowania ww. gatunków i uzasadnienia, że realizacja projektu nie naruszy zakazów w stosunku do gatunków chronionych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia **Oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektu współfinansowanego z RPO WiM 2014-2020 wraz z ww. ekspertyzą.**

Wskazane jest żeby wspomniana Ekspertyza była wykonana w okresie rozrodu zwierząt (marzec-lipiec) i/lub w okresie hibernacji nietoperzy (listopad-luty). Ekspertyza może być wykonana rok lub 2 lata przed rozpoczęciem inwestycji.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

4. Dokumenty niezbędne do weryfikacji kryterium merytorycznego punktowego „Gotowość projektu do realizacji”

Na etapie składania Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczenia dokumentów wymienionych w tym punkcie. Jedynie w Osiach priorytetowych, w których będzie to stanowiło jeden z elementów oceny przygotowania projektu do jego realizacji Wnioskodawca powinien dostarczyć aktualne dokumenty. Brak dokumentów będzie skutkowało nie uzyskaniem punktów w ramach kryterium oceniającego gotowość projektu do realizacji.

W celu uzyskania przez projekt punktów w ww. kryterium merytorycznym punktowym, Wnioskodawca powinien dołączyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu lub w odpowiedzi na pismo dotyczące uzupełnienia/poprawy dokumentacji na etapie weryfikacji warunków formalnych, dokumenty potwierdzające gotowość projektu do realizacji.

W przypadku braku uwag na etapie weryfikacji warunków formalnych ocena kryterium odbędzie się na podstawie informacji zawartych we wniosku i dokumentów dostarczonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

1. W celu potwierdzenia, że projekt posiada pozwolenie/zgłoszenie na budowę niezbędne jest dostarczenie kopii pozwoleń/zgłoszeń na budowę. Szczegółowy opis załączników znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu*.
2. W celu potwierdzenia, że w ramach projektu zostały ogłoszone postępowania przetargowe / upublicznione zaproszenie do składania ofert (w trybie konkurencyjnym) należy dostarczyć:

Wnioskodawcy zobowiązani do stosowania Ustawy PZP

- ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych / Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (tryby z ogłoszeniem) - wystarczy podanie nr ogłoszenia we wniosku o dofinansowanie w sekcji X Postępowania/Zamówienia w projekcie zgodnie z opisem w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Ponadto, pracownicy IOK/ION dokonują wydruku ogłoszenia z dostępnych portali na dzień wypełnienia listy sprawdzającej do weryfikacji warunków formalnych,
- zaproszenie do negocjacji lub do składania ofert (tryby bez ogłoszenia).

Wnioskodawcy niezobowiązani do stosowania Ustawy PZP

- ogłoszenie zamieszczone w bazie konkurencyjności (zasada konkurencyjności) – wystarczy podanie nr ogłoszenia we wniosku o dofinansowanie w sekcji X Postępowania/Zamówienia w projekcie zgodnie z opisem w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Ponadto, pracownicy IOK/ION dokonują wydruku ogłoszenia z dostępnych portali na dzień wypełnienia listy sprawdzającej do weryfikacji warunków formalnych
 - zaproszenie do negocjacji (bez zastosowania zasady konkurencyjności).
3. W celu potwierdzenia, że projekt ma wybranego wykonawcę robót budowlanych i jest gotowy do realizacji lub nie wymaga żadnych pozwoleń i jest gotowy do realizacji:

Wnioskodawcy zobowiązani do stosowania Ustawy PZP

- zawiadomienie o wyborze oferty (przesłane oferentom, zamieszczone na stronie internetowej).

Wnioskodawcy niezobowiązani do stosowania Ustawy PZP

- informacja o wyniku postępowania upubliczniona w taki sposób, w jaki zostało upublicznione wcześniej zapytanie ofertowe – przy zasadzie konkurencyjności w bazie konkurencyjności (pracownicy IOK/ION dokonują wydruku informacji z dostępnych portali na dzień wypełnienia listy sprawdzającej do weryfikacji warunków formalnych) lub w inny sposób przekazana oferentowi – w pozostałych przypadkach.

III 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/ION (chyba, że umowa o dofinansowanie stanowi inaczej). **Załączone dokumenty powinny być aktualne.**

Wnioskodawca powinien dołączyć ostateczne zezwolenie na realizację inwestycji drogowej ZRID albo decyzję ZRID, której właściwy organ nadał rygor natychmiastowej wykonalności lub ostateczne pozwolenie na budowę, potwierdzone odpowiednią

pieczętą podmiotu wydającego decyzję. 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 21 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 (z wyjątkiem projektów składanych przez przedsiębiorców)

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 lub poświadczoną kopię podjętej uchwały przyjmującej wieloletni plan finansowy wraz załącznikiem lub inne dokumenty potwierdzające wkład własny. 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.

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. 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.

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.

Odnosnie 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 pożyczki/umowę pożyczki/promesę leasingu/umowę leasingu. Wartość środków, na którą wystawiono promesę kredytu/pożyczki/leasingu, podpisano umowę kredytową/pożyczki/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. Wniesienie wkładu własnego w postaci wkładu niepieniężnego na rzecz projektu możliwe jest wyłącznie na zasadach określonych w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

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 pożyczki/ umowa pożyczki/ promesa leasingu/ umowa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu/pożyczki lub leasingu

Dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców w przypadku założenia w Studium Wykonalności/Biznes Planie współfinansowania projektu kredytem/pożyczką/leasingiem, jest obligatoryjne dołączenie promesy/umowy kredytowej, promesy/umowy pożyczki lub promesy/umowy leasingu. Wartość środków, na którą wystawiono promesę kredytu/pożyczki/leasingu, podpisano umowę kredytową/pożyczki/leasingu musi odpowiadać wartości projektu pomniejszonej o wartość dofinansowania projektu.

W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

Wniesienie wkładu własnego w postaci wkładu niepieniężnego na rzecz projektu możliwe jest wyłącznie na zasadach określonych w *Wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

5. Dokument potwierdzający nadanie Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP)

W celu potwierdzenia danych zawartych we Wniosku o dofinansowanie projektu, każdy z Wnioskodawców/partnerów/podmiotów realizujących 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/naboru.

6. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa, Informacja z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz Informacja od Ministra Finansów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.

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 (ZUS) potwierdzające niezaleganie z należnościami wobec Skarbu Państwa. W przypadku JST, zaświadczenie z ZUS powinno być wystawione na Urząd.

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.

W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

W celu sprawdzenia, czy dany podmiot nie zalega z opłatami za korzystanie ze środowiska IOK/ION uzyskuje Informację z Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska, a tym samym nie zalegania z opłatami za korzystanie ze środowiska. W przypadku projektów partnerskich, uzyskanie informacji przez IOK/ION dotyczy także partnerów.

W celu sprawdzenia, czy dany podmiot nie znajduje się w wykazie podmiotów wykluczonych IOK/ION uzyskuje informację od Ministra Finansów o niewykluczeniu podmiotu z ubiegania się o dofinansowanie. (nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych).

W przypadku projektów partnerskich, uzyskanie informacji przez IOK/ION dotyczy także partnerów.

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

Opis załącznika znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu* z zastrzeżeniem, że dokument wystawiony jest nie wcześniej niż 3 miesiące od złożenia dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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/partner 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/partner 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.

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

9. Formularz identyfikacji finansowej Wnioskodawcy

Formularz identyfikacji finansowej dotyczy danych niezbędnych dla IOK/ION 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).

Wzór Oświadczenia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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). O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków ogółem i kwalifikowalnych do konkretnego miesiąca/kwartału decyduje moment złożenia wniosku o płatność.

Przykłady liczbowe

Przypadek projektu refundacyjnego:

Założenia projektu:

wydatki ogółem = wydatki kwalifikowalne = 200, dofinansowanie wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, tj. 170

okres realizacji projektu: 1.01-30.06 2015 r.

Beneficjent poniesie wydatki w okresie 1.03-30.04.2015, natomiast wniosek o płatność planuje złożyć do właściwej instytucji w czerwcu. W takim przypadku harmonogram, należy wypełnić w sposób następujący:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
					Zaliczka	Refundacja	Ogółem
2015	I	marzec	0	0	0	0	0
	Suma kwartał I		0	0	0	0	0
2015	II	kwiecień	0	0	0	0	0
		maj	0	0	0	0	0
		czerwiec	200	200	0	170	170
	Suma kwartał II		200	200	0	170	170
Razem dla rok 2015			200	200	0	170	170
Ogółem			200	200	0	170	170

Przypadek projektu zaliczkowego:

Okres realizacji projektu: 1.04-30.09. 2015 r.

Beneficjent:

- W kwietniu występuję o zaliczkę w kwocie 85,
- W maju beneficjent wydatkuje otrzymane środki wraz z niezbędnym wkładem własnym (moment przekazania zaliczki – kwiecień lub maj – nie wpływa na zapisy harmonogramu),
- W czerwcu beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczy otrzymaną wcześniej zaliczkę (wydatkami w kwocie 100) orazawnioskuje o kolejną (drugą) transzę zaliczki w kwocie 85,
- W lipcu beneficjent wydatkuje otrzymane środki zaliczki oraz środki stanowiące wkład własny,
- W sierpniu beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność rozliczający drugą transzę zaliczki.

W opisanym przypadku harmonogram należy wypełnić w sposób następujący:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie			
					Zaliczka	Refundacja	Ogółem	
2015	II	kwiecień	0	0	85	0	85	
		maj	0	0	0	0	0	
		czerwiec	100	100	85	0	85	
	Suma kwartał II		100	100	170	0	170	
	III	lipiec	0	0	0	0	0	
		sierpień	100	100	0	0	0	
		wrzesień	0	0	0	0	0	
	Suma kwartał III		100	100	0	0	0	
	Razem dla rok 2015			200	200	170	0	170
	Ogółem			200	200	170	0	170

Wzór harmonogramu jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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

Wnioskodawca/partner, 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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

12. Oświadczenie Wnioskodawcy, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji

Opis załącznika znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu*.

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

13. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Opis załącznika znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu*.

Wzór *Oświadczenia* zgodnie z załącznikiem Nr 13 wymaganym w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

14. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

Opis załącznika znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu*.

Wzór *Oświadczenia* zgodnie z załącznikiem Nr 18 wymaganym w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Wnioskodawca/partner, 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.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

16. Oświadczenie VAT

Opis załącznika znajduje się w części I *Załączniki wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu*.

Wzór *Oświadczenia* zgodnie z załącznikiem Nr 9 wymaganym w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

17. Oświadczenie Wnioskodawcy/ Beneficjenta/ Partnera, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i w dniu podpisania Umowy/ przed podjęciem Uchwały o dofinansowanie projektu

W celu uniknięcia ponownego składania dokumentów w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie/ przed podjęciem Uchwały, Wnioskodawca/Beneficjent/Partner 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/przed podjęciem Uchwały.

W przypadku projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie oświadczenie należy dostarczyć przed podjęciem Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

18. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu

W przypadku projektów generujących dochód Beneficjent na żądanie IOK/ION 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.

19. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu

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

20. 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/ION 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. Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

21. 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 nie uległa/y zmianie i (jeżeli dotyczy) jest tożsama/y z dokumentacją stanowiącą załącznik do pozwolenia na budowę/zgłoszenia³.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

22. Oświadczenie Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia potwierdzającego, że pozostaje on lub nie pozostaje w związku małżeńskim. W przypadku występowania rozdzielności majątkowej małżeńskiej należy dostarczyć dodatkowy dokument w formie aktu notarialnego lub orzeczenia sądu.

Ww. załącznik dotyczy również wspólników spółek prawa cywilnego.

Wzór *Oświadczenia* jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

IV Załączniki w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu:

1. Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu

³ W przypadku wprowadzenia zmian w dokumentacji technicznej/wyciągu z dokumentacji technicznej przed podpisaniem umowy wymagana jest pisemna zgoda IZ. Warunkiem wyrażenia zgody jest przekazanie protokołów konieczności dotyczących wprowadzonych zmian i dostarczenie zmienionej dokumentacji wraz z pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem (jeśli dotyczy). Po otrzymaniu pisemnej zgody IZ Wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania załącznika nr 19.

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

Wzór zestawienia jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji

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 przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości projektu oraz na zakończenie okresu trwałości powyższego oświadczenia wraz z ankietą. Termin składania przedmiotowych dokumentów rozpoczyna się od następnego roku kalendarzowego od dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Naruszenie zasady trwałości występuje również w przypadku (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienia w okresie 10 lat⁴ od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowego warunku nie stosuje się do MŚP.

Wzór *Oświadczenia* oraz ankiety jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji.

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

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

⁴ W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii.



V 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 Rady⁵ („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:

⁵ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko.



- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie⁶ sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną):

3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁷ („dyrektywa OOS”)

3.1. Czy projekt jest rodzajem objętym⁸:

- § 2 rozporządzenia OOS (należy przejść do pytania 3.2);
- § 3 rozporządzenia OOS (należy przejść do pytania 3.3);
- żadnym z powyższych paragrafów rozporządzenia OOS (należy przejść do pytania 3.4) — należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

3.2. Jeżeli projekt objęty jest § 2 rozporządzenia OOS, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień⁹:

- a) nietechniczne streszczenie raportu z OOS¹⁰;
- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS¹¹, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

⁶ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE.

⁷ 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. Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko. Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

⁸ Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

⁹ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

¹⁰ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.



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)?

¹¹ 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 zobowiązanie do terminowego działania w celu zapewnienia wydania zezwolenia na inwestycję najpóźniej przed rozpoczęciem prac.

Tak

Nie*

- * 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 i sygnaturę decyzji.

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 flory¹² (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?

¹² Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory.

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;
- 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 siedliskowej¹³, 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 został umieszczony na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku przedkładania ww. deklaracji należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁴ („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?

¹³ 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

¹⁴ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.

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.

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 („deklaracja RDW”)*. Jeżeli projekt został umieszczony na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku uzyskania deklaracji RDW 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 (nie dotyczy projektów umieszczonych na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku uzyskania deklaracji RDW)

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

6.1. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹⁵ („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.

¹⁵ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych.

6.2. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁶ („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 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 Rady¹⁷ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

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

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 OOS 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?

¹⁶ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy.

¹⁷ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola).

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:

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?¹⁸

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, drenaż¹⁹, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

.....
(pieczęć nagłówkowa)

.....
(podpis beneficjenta)

¹⁸ 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 Dyрекcję 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>

¹⁹ 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-annex-f-ia-111220.pdf). Powodowane nawałnymi deszczami tzw. szybkie powodzie w ostatnich latach przynoszą większe straty, niż powodzie rzeczne (patrz: „Kłęski 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:

I.

W przypadku gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (projekt zakupowy*, szkoleniowy, edukacyjny, reklamowy, badawczy, który nie powoduje ingerencji w środowisku, nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania oraz nie wiąże się z jakimikolwiek pracami remontowymi, budowlanymi, konserwacyjnymi) *Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik 2.1)* należy wypełnić w ograniczonym zakresie w punktach: **1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 8.1, 8.2, 8.3.**

W niniejszym przypadku Wnioskodawca **nie dołącza**:

- *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów 2000 (Załącznik 2.2),*
- *Deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Załącznik 2.3).*

*nie dotyczy zakupu sprzętu/maszyn/linii technologicznych wymienionych w § 2 lub 3 rozporządzenia OOŚ (Punkt III Instrukcji wypełnienia Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko).

II.

W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt o charakterze infrastrukturalnym, który nie został wymieniony w §2 lub 3 rozporządzenia OOŚ oraz nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000 *Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik 2.1)* należy wypełnić w punktach: **1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.4.1-3.4.7, 4.1-4.3, 5.1-5.2, 7.1-7.2, 8.1, 8.2, 8.3.**

W niniejszym przypadku Wnioskodawca **dołącza** również :

- *Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów 2000 (Załącznik 2.2)*
- *Deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Załącznik 2.3).*

O możliwości wyłączenia z obowiązku uzyskania *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów 2000* oraz *Deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* dla wybranych kategorii projektów wspomniano w rozdziale 2.2 i 2.3 Instrukcji wypełniania załączników.

III.

Wnioskodawcy realizujący projekty o charakterze infrastrukturalnym lub nieinfrastrukturalnym, stanowiące przedsięwzięcia wymienione w § 2 lub 3 rozporządzenia OOŚ lub mogące znacząco wpływać na obszar Natura 2000, lub składające się z większej ilości takich przedsięwzięć, zobowiązani są do wypełnienia *Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik 2.1)* w pełnym zakresie oraz dołączenia do ww. załącznika wymaganej dokumentacji środowiskowej (zgodnie z listami przedstawionymi poniżej).

Wnioskodawca **dołącza** również :

- *Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów 2000 (Załącznik 2.2)* – dotyczy przypadków, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji nie analizowano oddziaływania na obszary Natura 2000,
- *Deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Załącznik 2.3)* - dotyczy przypadków, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji nie analizowano oddziaływania na jednolite części wód,

- *Informację dotyczącą przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Załącznik 2.4) – tylko w przypadku projektów realizowanych w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych*

Istnieje możliwość powielania Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko 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 OOS, 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 OOS) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. /10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (rozporządzeniem OOS).

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:

- **Agenda na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju 2030,**
- **VII Unijny Program Działań w Zakresie Środowiska Naturalnego,**
- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010)
- Krajowy Plan Działania 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 zakresie zmian klimatu 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/PolitykaOchronySrodowisk aUE/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 OOS,
 - dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOS wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy.

Przez plan lub program inny niż RPO WiM 2014-2020 należy rozmieść dokument regionalny, krajowy lub strategiczny opracowany dla właściwego sektora bądź zagadnienia, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia (np. Program rewitalizacji sieci miast Cittaslow, Lokalne programy rewitalizacji lub Lokalne strategie niskoemisyjne itp.).

3.1.

W punkcie 3.1 należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w § 2 i 3 rozporządzenia OOS.

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 OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (jeśli na etapie kompletowania wniosku informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOS należy załączyć sam raport OOS). 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 oceną 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 OOS. 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 OOS). 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 OOS 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 odpowiedniej Liście, zamieszczonej na końcu niniejszej Instrukcji.

3.3.

W punkcie 3.3 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w § 3 rozporządzenia OOS zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (w toku postępowania wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOS). 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 odpowiedniej Liście, zamieszczonej na końcu niniejszej Instrukcji..

3.4.

Przez pojęcie „**zezwoleń 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 „zezwoleń 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 „zezwoleń 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 „zezwoleń 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 zezwoleń 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 oraz sygnaturę decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

3.4.4.

Należy podać daty wniosków o zezwoleń 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 którego 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 *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*.

Szczegółowe zalecenia dotyczące ww. kwestii zostały zawarte 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 umieszczona na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku przedkładania *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Sieci Natura 2000* w punkcie 4.1 należy wpisać NIE i odpowiednio to wyjaśnić w punkcie 4.3. W takim przypadku nie należy dołączać *Deklaracji 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 OOS wymaga się załączenia Postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy OOS oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOS 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 punkcie 5.1 należy udzielić odpowiedzi 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 zaznaczając odpowiedni kwadrat „TAK” lub „NIE”.

Wskazane zapisy w pytaniu 5.1 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolite 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

Jeżeli w punkcie 5.1 zaznaczono **odpowieź TAK** potwierdzając, że planowane działanie/działania objęte wnioskiem o dofinansowanie podlega/podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej - w takim przypadku należy przejść do punktu 5.1.1.

Punkt 5.1.1 dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych, które zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, a 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. 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. 68 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.

Artykuł 68 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w art. 67 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 68 ustawy prawo wodne.

W polu tekstowym umieszczonym w punkcie 5.1.1 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 RDW. 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.

Jeżeli w punkcie 5.1 zaznaczono **odpowiedź NIE** potwierdzając, że planowane działanie/działania objęte wnioskiem o dofinansowanie nie pogarsza/pogarszają stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia/uniemożliwiają osiągnięcia dobrego stanu/potencjału - w takim przypadku należy przejść do punktu 5.1.2.

Wymóg dołączenia Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną dotyczy projektów:

- stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej,
- nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję” w rozumieniu art. 72 ust. 1 i art. 72 ust 1a ustawy OOS), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazuje na możliwość znaczącego wpływu na cele środowiskowe RDW.

W sytuacji gdy projekt, z racji swojego charakteru, nie będzie miał znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy (będą to wszystkie projekty wymienione na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku uzyskania deklaracji RDW – rozdział 2.3 Instrukcji wypełniania załączników) wówczas nie załącza się Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, a jedynie dokonuje stosownego wyjaśnienia w polu tekstowym pod punktem 5.1.2.

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).

Ww. punktu nie wypełnia Wnioskodawca realizujący inwestycję, która została umieszczona na liście zamierzeń inwestycyjnych zwolnionych z obowiązku przedkładania deklaracji RDW.

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 Programem 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 wodne²⁰ 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 wodnego²¹.
 - 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 unieszkodliwianiu.

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 poziomów recyklingu, 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.

²⁰ Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.

²¹ 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.

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. W przypadku braku kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko należy wpisać wartość „0”.

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 OOS.

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 SOOS oraz OOS 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 wnioski 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 OOS) 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 opisanie 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 OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS 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.

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 OOS - tzw. I grupa przedsięwzięć- obligatoryjny raport OOS)

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2.1),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.2) – 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 w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie analizowano oddziaływania na jednolite części wód,
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/Wody Polskie/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. postanowienie uzgadniające organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych – Wody Polskie,
13. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
14. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
15. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
16. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z załącznikiem,
17. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
18. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji (jeżeli Wnioskodawca posiada) wraz z dokumentem potwierdzającym 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 2.1),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.2) – jeżeli w ramach 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 w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie analizowano oddziaływania na jednolite części wód wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia,
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/Wody Polskie/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. postanowienie uzgadniające organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych – Wody Polskie,
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 o środowiskowych uwarunkowaniach,
17. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji (jeżeli Wnioskodawca posiada) wraz z dokumentem potwierdzającym 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 2.1),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.2) – jeżeli w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano oddziaływania na obszary Natura 2000 ,
3. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano oddziaływania na jednolite części wód,
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/Wody Polskie/Dyrektor Urzędu Morskiego),
6. postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ (nie dotyczy od września 2019 r.),
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 o środowiskowych uwarunkowaniach.

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 2.1),
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 uzgadniające organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych – Wody Polskie,
7. postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
8. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
9. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
10. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
11. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji,
12. dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

b) na wniosek inwestora:

1. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (Załącznik nr 2.1),
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 uzgadniające organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych – Wody Polskie,
9. postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
10. dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa,
11. protokół z rozprawy administracyjnej – jeżeli została przeprowadzona,
12. inne pisma (np. wyjaśnienia, uzupełnienia), które zostały wydane w trakcie postępowania administracyjnego – jeżeli występują,
13. ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji,
14. 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 2.1),
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 2.1),
2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (Załącznik nr 2.2) - jeżeli dotyczy .
3. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeżeli dotyczy.

Lista nr 7

Przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych. W przypadku gdy projekt obejmuje inwestycje wpisujące się w *Program rewitalizacji sieci miast Cittaslow*, *Lokalne programy rewitalizacji* lub *Lokalne strategie niskoemisyjne* i dla 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 gdy projekt obejmuje inwestycje wpisujące się w *Program rewitalizacji sieci miast Cittaslow*, *Lokalne programy rewitalizacji* lub *Lokalne strategie niskoemisyjne* i w przypadku ww. dokumentów odstąpiono od SOOŚ: wniosek organu opracowującego projekt dokumentu

do RDOŚ/organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej/Dyrektora Urzędu Morskiego o odstąpienie od przeprowadzenia SOOŚ,

1. uzgodnienia ww. organów dotyczące odstąpienia od SOOŚ,
2. przyjęty dokument,
3. 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:
oświadczają, 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/EWG²² 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:

²² Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory.

Załącznik nr 2.3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną²³
(wymagany w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)

Instytucja odpowiedzialna:
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:
w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:
oświadczają, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia
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:

²³ 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.

Załącznik nr 2.4 Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych²⁴ (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Nazwa aglomeracji	Wody, do których odprowadzane są ścieki	Terminy i okresy przejściowe w trakcie o przystąpieniu	Planowa na 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

Noty wyjaśniające (liczba odpowiada numerowi kolumny):

²⁴ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych.

1. Nazwa aglomeracji umieszczona we wniosku

o dofinansowanie UE. Należy zauważyć, że wskaźniki i obliczenia związane ze ściekami powinny odnosić się do aglomeracji, a nie do gmin, jako że aglomeracja może obejmować kilka gmin administracyjnych lub jedna gmina może dzielić się na kilka aglomeracji. W przypadku gdy aglomeracja jest tylko częściowo objęta projektem tj. istnieje jeszcze pewna część ładunku jaką należy uwzględnić, należy zwrócić się o informacje na temat przyszłych planów dotyczących pozostałego ładunku aglomeracji (co jest konieczne, aby aglomeracja, jako całość, osiągnęła zgodność z przedmiotową dyrektywą).

2. Informacje na temat wód, do których odprowadzane są ścieki i ich zlewni: „normalnych” lub „wrażliwych” (art. 5 dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych), „ujęć wody pitnej”, „wód w kąpieliskach”, „wód, w których żyją skorupiaki”. Należy określić kryterium, zapoznać się z załącznikiem II do dyrektywy, stosować następujące terminy: SA – obszar wrażliwy, NA – obszar normalny, LSA – obszar mniej wrażliwy, BW – wody w wyznaczonych kąpieliskach, O – inne dyrektywy, jakich należy przestrzegać (obszary wrażliwe).

3. Tylko w stosownych przypadkach – terminy dotyczące zgodności na mocy traktatu o przystąpieniu dla każdej aglomeracji objętej projektem dotyczącym gromadzenia i oczyszczania ścieków (w stosownych przypadkach odnosi się zarówno do celów pośrednich, jak i końcowych). Należy wskazać datę i odpowiednie artykuły przedmiotowej dyrektywy.

4. Planowana data realizacji i zakończenia projektu zawartego we wniosku o współfinansowanie z UE. Kolumny 5–11 odnoszą się do opisu aglomeracji na etapie, gdy złożono wnioski o współfinansowanie ze środków UE.

5. Ładunek aglomeracji wyrażony w równoważnej liczbie mieszkańców.

6. Poziom zbierania – zakres zbiorczych systemów kanalizacyjnych (nie wliczając pojedynczych systemów i innych właściwych systemów tj. ładunek zbierany przez system zbierania w stosunku do całkowitego obciążenia danej aglomeracji w %).

7. Poziom powiązania – ładunek zbierany przez system zbierania, który jest przyłączony z oczyszczalnią ścieków obsługującą aglomerację w %.

8. IAS – stosunek ładunku zebranego do ładunku oczyszczonego przez pojedyncze systemy i inne właściwe systemy zgodnie z art. 3 ust. 1 przedmiotowej dyrektywy w % ładunku (system, który osiąga ten sam poziom ochrony środowiskowej, w przypadku gdy ustanowienie systemu zbierania nie jest uzasadnione, jako że nie przyniosłoby korzyści dla środowiska lub powodowałoby nadmierne koszty). Jeżeli przewiduje się utworzenie pojedynczych systemów i innych właściwych systemów, należy przedstawić krótki opis rodzaju lub rodzajów tych systemów oraz osiągnięty poziom oczyszczenia. UWAGA: cel przedmiotowej dyrektywy w odniesieniu do aglomeracji, której równoważna liczba mieszkańców wynosi powyżej 2 000: poziom zbierania plus pojedyncze systemy i inne właściwe systemy, powinien obejmować 100 % ładunku danej aglomeracji.

9. Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych wyrażona w równoważnej liczbie mieszkańców.

10. Poziom oczyszczania ścieków – oczyszczanie ścieków mające miejsce w oczyszczalni ścieków komunalnych w odniesieniu do zrzutów z aglomeracji tj. oczyszczanie pierwotne, wtórne, bardziej rygorystyczne (usuwanie azotu, fosforu, dezynfekcja itd.).

11. Wyniki oczyszczania ścieków – przestrzeganie wymogów dotyczących oczyszczania ścieków określonych w załączniku I do tabeli 1 i 2 (w stosownych przypadkach).

Kolumny 12–18 odnoszą się do opisu aglomeracji przewidzianej po realizacji projektu, uwzględnionej we wniosku o współfinansowanie.

Kolumny 13 i 14 – oprócz łącznych poziomów należy wskazać poziomy odpowiadające odbudowie istniejącego systemu zbierania i poziom odpowiadający nowo utworzonemu systemowi zbierania. W przypadku gdy poziom powiązania będzie niższy niż poziom zbierania po realizacji projektu, należy podać przyczyny takich różnic i plany inwestycyjne na przyszłość w celu zmniejszenia tych różnic (w tym przypadki, gdy użytkownicy nie chcą być podłączeni do podmiotu zbierającego).

15. W stosownym przypadku należy wskazać wszelkie usprawnienia (odbudowę, zbudowanie nowego obiektu, zmodernizowanie istniejącego obiektu) wprowadzone w pojedynczych systemach i innych właściwych systemach uwzględnionych w projekcie.

16. Należy także wskazać, czy oczyszczalnia jest obiektem całkowicie nowym, odbudowanym, czy też zmodernizowanym. Wydajność oczyszczalni powinna być wystarczająca, aby oczyścić cały ładunek generowany przez daną aglomerację. W przypadku gdy całkowita wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych jest niższa niż całkowity ładunek aglomeracji, należy wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy (np. prognozowany wzrost itp.). Ponadto należy wyjaśnić, w jaki sposób można zapewnić właściwe funkcjonowanie oczyszczalni, aby zapobiec jej przeciążeniu. W przypadku gdy oczyszczalnie są (w dużej mierze) przeładowane, należy wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy (np. przewidywany wzrost ładunku dopływającego, rozbudowę systemów zbierania, dodatkowe połączenia z innymi aglomeracjami itd.).

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

Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością

Ja, niżej podpisany(a)²⁵

.....
(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)

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnejnr Księgi Wieczystej....., 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 zarządu²⁶,
- 6) ograniczonego prawa rzeczowego²,
- 7) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych²

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością²⁷

- 8)
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej
(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.²⁸

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y)

²⁵ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane

²⁶ Należy wskazać właściciela nieruchomości

²⁷ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością

²⁸ 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 Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu:

.....

.....

(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr.....

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług:

posiadam

nie posiadam²⁹

status(u) czynnego podatnika VAT.

Z związku z planowaną realizacją projektu³⁰:

mam prawo odzyskać³¹ w całości VAT naliczony zawarty w cenach nabywanych usług i towarów związanych z realizacją projektu,

mam prawo do częściowego odzyskania VAT naliczonego zawartego w cenach usług i towarów związanych z realizacją projektu³²,

nie mam prawa do odzyskania VAT³³.

²⁹ Niepotrzebne skreślić

³⁰ Zaznaczyć właściwą odpowiedź

³¹ 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.

³² podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa

Uzasadnienie:

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

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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

³³ podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.



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:

Wnioskodawca:

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 kwalifikowalnych wydatków	Kwota niekwalifikowalnych wydatków
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)			

.....
miejsowość 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																																	
<p>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.).</p>																																	
<p>A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna¹⁾</p> <p>1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> <p>2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table> <p>3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table> <p>4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> <p>5) Forma prawna podmiotu⁵⁾</p> <p><input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe</p> <p><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka Skarbu Państwa</p> <p><input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236, z późn. zm.)</p>																					<p>A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾</p> <p>1a) Identyfikator podatkowy NIP współnika³⁾</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> <p>2a) Imię i nazwisko albo nazwa współnika</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table> <p>3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby współnika</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>												
<p><input type="checkbox"/> spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.)</p> <p><input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p>																																	



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⁾

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

- -

Strona 1 z 12

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 tak nie



osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych⁷⁾?

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

--

Strona 2 z 12

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna⁸⁾

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki

tak nie

komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości kapitału zarejestrowanego⁹⁾?

nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej,

tak nie

wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?

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

tak nie

stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny?

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

tak nie

operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?

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

tak Nie

potencjał do świadczenia usług?



d) podmiot ma nadwyżki produkcji ¹¹⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
zerowa?				
i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	Nie
zakresie płynności finansowej? Jeśli tak, należy wskazać jakie:				
7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
wskazane w części A pkt 9 formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych				
w pkt 1–5?	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
przedsiębiorcy z nim powiązany, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9				
formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej				
nakazującej zwrot?				
Strona 3 z 12				

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⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?				



c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali ¹³⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
e) w sektorze budownictwa okrętowego ¹⁴⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
f) w sektorze włókien syntetycznych ¹⁵⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
g) w sektorze transportu ¹⁶⁾ lub związanej z nim infrastruktury?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej ¹⁷⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
i) w sektorze węglowym ¹⁸⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
j) w sektorze finansowym ¹⁹⁾ ?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a–j?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d–j, czy zapewniona ²⁰⁾ jest rozdzielność rachunkowa uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)?	<input type="checkbox"/>	tak	<input type="checkbox"/>	nie
<input type="checkbox"/> 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 warunkach

tak

nie

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 się o pomoc?

Strona 4 z 12



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		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10.	
			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 euro²⁴⁾ 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 euro²⁴⁾ 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 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 przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał a) opis przedsięwzięcia²⁵⁾:

--	--	--

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:

--	--	--



Strona 6 z 12

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

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⁾ Część 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 udzielaną 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, rezerwowo 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 oznaczenie (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego 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), 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 „I”, jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku 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”.

Strona 8 z 12

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	a1.10
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 ułatwienie 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
Strona 10 z 12	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICWA 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	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
SEKTOR BANKOWY	d11
5. Forma pomocy (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
Strona 11 z 12	

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. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (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 minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

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 siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

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

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.)⁵⁾

8) Data utworzenia podmiotu



9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub 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 powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

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

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

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

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

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

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

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)



B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

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

tak nie

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

tak nie

nie dotyczy

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

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

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

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:



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

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

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie

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

4) w sektorze drogowego transportu towarów? tak nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? tak nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

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

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują 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 wnioskują 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.

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

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 Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

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

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



Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnoszącego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

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 siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

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

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

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

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

8) Data utworzenia podmiotu



9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub 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 powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

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

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

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

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

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

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

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)



B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego¹⁰⁾?

tak nie
 nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?

tak nie
 nie dotyczy

3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

4) Czy, w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikro, mały lub średni, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?

tak nie
 nie dotyczy

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

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

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

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

5) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 4, podmiot jest w stanie odzyskać płynność finansową?

tak nie

nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?



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

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

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w sektorze węglowym¹³⁾? tak nie
- 5) w sektorze drogowego transportu towarów? tak nie
- 6) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-5? tak nie
- 7) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2, 4 lub 5 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹⁴⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie
 nie dotyczy

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

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁵⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacja dotycząca rekompensaty otrzymanej z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis

Czy podmiot otrzymał rekompensatę¹⁶⁾ z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą ubiega się o pomoc de minimis?

tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy wskazać:

a) w związku z jaką usługą świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym została udzielona rekompensata¹⁷⁾?

b) czy rekompensata udzielona została na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym?

tak nie

F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

<p>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.</p> <p>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).</p> <p>3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.</p> <p>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.</p> <p>5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.</p> <p>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.</p> <p>7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>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.</p> <p>9) Nie wypełnia się w przypadku podmiotów którym ma być udzielona pomoc de minimis:</p> <p>a) na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.),</p> <p>b) będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>10) Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.</p> <p>11) Dotyczy wyłącznie producentów.</p> <p>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).</p> <p>13) W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336, z 21.12.2010, s. 24).</p> <p>14) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.</p> <p>15) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.</p> <p>16) Dotyczy zarówno pomocy publicznej jak również wsparcia nie spełniającego warunków określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p> <p>17) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.</p>
Strona 8 z 8

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 105 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
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	
Pomoc na restrukturyzację	
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
407	
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 przezw okresie od
dniado 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
Miejscowość i data

.....
pieczęćka 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 o przyznanie dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na projekt pt.

.....
.....
złożonego w ramach konkursu/naboru nr

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, 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 pieczętka)

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

.....
.....

(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis i pieczęć 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

.....
.....

(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

- 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/ION wskazując także wysokość kwoty jaką otrzymano/jaka została przyznana.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 17 Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie
(wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie

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

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis i pieczęć 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 jest¹:

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.

1.Wnioskodawca:
(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)

**2. Data rozpoczęcia działalności
Wnioskodawcy** (miesiąc/rok)

<p>3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnym² UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą samodzielnym nie wypełnia załączników A, B i C do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie		
<p>4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskich³ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik A i B oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
<p>5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów związanych⁴ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik A i C oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa / podmiotu związanego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą niepozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku związania, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
<p>6. W przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, należy wskazać wszystkich:</p> <p>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.</p>	Lp.	Nazwa przedsiębiorcy (pełniona funkcja)	NIP
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		

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	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
11. Powyższa wartość 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: <ol style="list-style-type: none"> 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 instytucjonalni⁸, w tym regionalne fundusze rozwoju; 4. samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 - i <u>podmioty te nie są związane⁹</u> , indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	



<p>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 samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych. Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>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:</p> <p>1. Gospodarczych¹⁰ 2. Organizacyjnych¹¹</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Proszę opisać na czym polegają powiązania wskazane wyżej, należy również wskazać podmioty związane itp.</p>		
<p>14. W trakcie roku, w którym Wnioskodawca składa oświadczenie, nastąpiły zmiany mające wpływ na status przedsiębiorstwa¹² np. przejęcie przedsiębiorstwa przez inny podmiot, zmiana wspólników/akcjonariuszy, nabycie udziałów/akcji w innych podmiotach, restrukturyzacja lub inne okoliczności.</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>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 przejęwanego).</p>		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(miejsowość, data)

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

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 obrotowych, 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 powiązaniem 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 obrotowego.

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 powiązaniem 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 powiązaniem 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 wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

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 samodzielnej 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 uwzględnienia 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 współwłaściciele 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 wchodzi 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 – osiągnięcie 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 księgowo, 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 <i>(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>			
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)			

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

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 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 <i>(pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>			
Data rozpoczęcia działalności <i>(miesiąc, rok)</i>			
Udział w kapitale lub prawie głosu <i>(w procentach)</i>			
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 <i>(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)</i> ²			
Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i>			

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis i pieczęć 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)			

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

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 MŚP 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

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

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

Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*” jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPO WiM określonych prawem obowiązków, tj. w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz zawarcia umowy dotyczącej realizacji projektu.
6. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
7. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
8. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską.
9. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO .
10. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. *Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz zawarcia i wykonania umowy dotyczącej realizacji projektu.*

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
Miejsce i data

.....
Podpis

Załącznik nr 20 Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień 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

.....

(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

oświadczam/y, że wybór partnera/partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień 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.

W imieniu partnera/partnerów 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 spełniają warunki w tym samym zakresie co określone dla Wnioskodawcy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

Załącznik nr 21 Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji (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

.....

(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

**oświadczam/y, że jestem/śmy świadom/mi skutków niezachowania formy komunikacji
określonej w § 7, § 8, § 9, § 10, § 11 oraz § 14 Regulaminu konkursu/naboru.**

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 22 Oświadczenie Wnioskodawcy o niedokonaniu przeniesienia zakładu
(załącznik dodatkowy wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie Wnioskodawcy o niedokonaniu przeniesienia zakładu

.....
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
.....
.....
(tytuł projektu)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

Oświadczam, że w nie dokonałem/am przeniesienia do zakładu, w którym ma zostać
dokonana inwestycja początkowa, której dotyczy wnioski o pomoc, w ciągu dwóch lat
poprzedzających złożenie wniosku o pomoc, oraz zobowiązuję się, że nie dokonam takiego
przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy
wnioski o pomoc.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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



V.II. Dodatkowe dokumenty wymagane w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu:

Załącznik nr 3 (wymagany w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu)

Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektu współfinansowanego z RPO WiM 2014-2020

.....
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)

złożonego w ramach konkursu/naboru nr

- oświadczam, że w obrębie obiektów ujętych w projekcie nie występują zwierzęta objęte ochroną gatunkową lub ich siedliska chronione na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska z 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt,**
- oświadczam, że w obrębie obiektów ujętych w projekcie stwierdzono występowanie gatunków podlegających ochronie gatunkowej, jednakże ich siedliska nie są zagrożone na skutek realizacji założeń projektu.**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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



V.III. 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

.....
.....
.....
(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 nr.....

.....
(tytuł projektu)

oświadczam, że nie uzyskałem od momentu złożenia Wniosku nr....., w ramach konkursu/naboru nr..... do dnia....., pomocy publicznej innej niż de minimis na finansowanie ww. projektu, pomocy de minimis, pomocy de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis i pieczęć 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			
TELEFON		FAX	
E-MAIL			

BANK

NAZWA BANKU			
ULICA		NUMER	
MIEJSCOWOŚĆ		KOD	
WOJEWÓDZTWO			
KRAJ			
NUMER RACHUNKU			
IBAN			

UWAGI

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

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	
2016	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
		Luty	0,00	0,00	0,00	0,00
		Marzec	0,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał I	0,00	0,00	0,00	0,00
	II	Kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Maj	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał II	0,00	0,00	0,00	0,00
	III	Lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00
		Sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał III	0,00	0,00	0,00	0,00
	IV	Październik	0,00	0,00	0,00	0,00
		Listopad	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał IV	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

.....
miejsowość 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 warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień.*

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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



Załącznik nr 15 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**

„.....”³⁴,
w ramach konkursu nr³⁵,
z zakresu Osi priorytetowej...- „.....”³⁶,
Działania...- „.....”³⁷, Poddziałania...- „.....”³⁸

**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/czych formie/formach³⁹ i wysokości (nie mniejszej niż 120% łącznej kwoty dofinansowania).

.....
.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis i pieczęć Beneficjenta)

³⁴ Należy wpisać tytuł projektu;

³⁵ Należy wpisać numer konkursu;

³⁶ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPO WiM;

³⁷ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPO WiM;

³⁸ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPO WiM.

³⁹ Opis wybranego zabezpieczenia powinien precyzyjnie określać przedmiot zabezpieczenia w sposób pozwalający na jego wstępna weryfikację (np. nr Kw, opis przedmiotu zastawu rejestrowego, wskazanie poręczycieli, gwaranta)

Załącznik nr 17 Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta/Partnera, dotyczące aktualności danych zawartych we Wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i w dniu podpisania Umowy/ przed podjęciem Uchwały o dofinansowanie projektu (wymagany w dniu zawarcia Umowy/przed podjęciem Uchwały).

Oświadczam, że dane zawarte w dokumentach złożonych przed podpisaniem umowy/podjęciem Uchwały o dofinansowanie (*nr umowy o dofinansowanie*) 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/przed podjęciem Uchwały.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

Załącznik nr 20 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014⁴⁰

Dane Beneficjenta ⁴³ :	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁴⁴	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
Numer telefonu ⁴⁵	

a) Wniosek o nadanie/zmianę⁴¹ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014⁴²

Zakres uprawnień w SL2014, w tym:
<ul style="list-style-type: none"> Wnioski o płatność

⁴⁰ Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we 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. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014 formularz jest wykorzystywany również przez partnerów.

⁴¹ Niepotrzebne skreślić.

⁴² Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴³ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego albo Partnera.

⁴⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁴⁵ Pole nieobowiązkowe do wypełnienia.

<ul style="list-style-type: none"> • Korespondencja
<ul style="list-style-type: none"> • Harmonogram płatności
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorowanie uczestników projektu
<ul style="list-style-type: none"> • Zamówienia publiczne
<ul style="list-style-type: none"> • Baza personelu
<ul style="list-style-type: none"> • Instrumenty finansowe ⁴⁶

Oświadczenie osoby uprawnionej⁴⁷:

Ja, niżej podpisany/a
.....

Imię

Nazwisko

oświadczam, że poinformowano mnie o konieczności zapoznania się i akceptacji Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego w celu rozpoczęcia pracy w SL2014.

.....
Data, Podpis osoby uprawnionej

Oświadczenie Beneficjenta⁴⁸:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014 podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym wnioskiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz(nazwa beneficjenta).

Data sporządzenia wniosku

Podpis Beneficjenta^{49*}

⁴⁶ Dot. wybranych projektów.

⁴⁷ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

⁴⁸ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Oświadczenie Partnera wskazanego w polu Dane beneficjenta.

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

Dane Beneficjenta ⁵⁰ :	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁵¹	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

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

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta ^{52*}	

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

⁴⁹ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.

⁵⁰ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Dane Partnera Wiodącego lub Partnera.

⁵¹ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵² W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.

Załącznik nr 21 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 nie uległa/y zmianie i (jeżeli dotyczy) jest tożsama z dokumentacją stanowiącą załącznik do pozwolenia na budowę/zgłoszenia na ww. inwestycję

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 22 Oświadczenie Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (wymagany przed podpisaniem umowy)

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

.....
(miejsce i data)

**OŚWIADCZENIE
WNIOSKODAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ
PROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

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

Oś Priorytetowa.....

Działanie.....

Poddziałanie.....

.....
(tytuł projektu)

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

oświadczam, że:

1. pozostaję w związku małżeńskim, w którym obowiązuje:
 wspólność majątkowa małżeńska,
 rozdzielnosc majątkowa małżeńska potwierdzona:
 aktem notarialnym (w załączeniu),
 orzeczeniem sądu (w załączeniu),
2. nie pozostaję w związku małżeńskim.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis i pieczęć)

V.IV. 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 przesłać go do IZ wraz z wypełnioną Ankieta.

.....

.....

.....

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 zmianie⁵³.

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 - Mazurskiego⁵⁴.

- 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 informacją podaną w Studium wykonalności dotyczącą odprowadzania podatków na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego przedłożonym w momencie składania wniosku o dofinansowanie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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

**niepotrzebne skreślić*

⁵³ 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

⁵⁴ należy wybrać pola, które dotyczą Wnioskodawcy/Partnera.

Załącznik nr 2.1 ANKIETA Informacja

Przed przystąpieniem do wypełnienia Ankiety proszę o podpisanie Oświadczenia załączonego do Ankiety i przesłanie do IZ wraz z wypełnioną 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 Ankieta	
2. Projekt	
2.1. Numer umowy o dofinansowanie projektu	
2.2. Okres realizacji projektu: - termin rozpoczęcia realizacji projektu - termin zakończenia finansowego realizacji projektu	DD-MM-RRRR DD-MM-RRRR
2.3. Czy nastąpiło zaprzestanie działalności Beneficjenta? <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę o wskazanie daty i powodu zaprzestania działalności</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.4. Czy nastąpiło przeniesienie lokalizacji projektu poza obszar województwa warmińsko-mazurskiego? <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę o wskazanie daty i przyczyny zmiany lokalizacji</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.5. Czy nastąpiła zmiana własności elementów infrastruktury sfinansowanej ze środków RPO WiM 2014-2020? <i>(Za zmianę własności uznaje się prawne jej przeniesienie na inny podmiot. Przeniesienie własności dokonuje się na mocy umowy sprzedaży, zamiany, darowizny, przekazania lub innej umowy służącej przeniesieniu własności rzeczy)</i> <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę opisać zaistniałe zmiany i ich przyczyny</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.6. Czy w związku ze zmianą własności elementów infrastruktury podmiot uzyskał/uzyskuje korzyści? <i>(Korzyść rozumiana jako: przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach)</i> <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy wskazać jakie korzyści wraz z uzasadnieniem</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.7. Czy doszło do modernizacji lub wymiany elementów infrastruktury zakupionych w ramach projektu? <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy wskazać uzasadnienie</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.8. Czy nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów? <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy opisać zaistniałą zmianę</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.9. Czy w przypadku projektów polegających na przygotowaniu terenów inwestycyjnych (poddziałanie 1.3.4) teren objęty projektem, został w pełni wykorzystany przez MŚP? (dotyczy projektów Osi 1 Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur) <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać przyczyny</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.10. Czy w ramach Działania 3.2 E-zdrowie przedmiot projektu jest wykorzystywany do świadczenia usług założonych we wniosku w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej, (m.in. czy beneficjent	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE



ma podpisaną aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia?) (dotyczy projektów Osi 3 Cyfrowy region)		<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać przyczyny</i>			
2.11. Czy w przypadku projektów z zakresu ochrony różnorodności biologicznej (Działanie 5.3) Beneficjent przedłożył do IZ RPO WiM 2014-2020 ekspertyzę przyrodniczą / inwentaryzację przyrodniczą sporządzoną przez wyspecjalizowany zespół przyrodników celem potwierdzenia utrzymania trwałości wskaźników produktu pn. <i>Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony [ha] i „Liczba siedlisk /zbiorowisk roślinnych objętych projektem [szt.] na zakończenie okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy)?</i> (dotyczy projektów Osi 5 Środowisko przyrodnicze i racjonalne wykorzystanie zasobów)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać przyczyny.</i>			
2.12. Czy w przypadku projektów z zakresu ochrony różnorodności biologicznej (Działanie 5.3) Beneficjent przedłożył do IZ RPO WiM 2014-2020 ekspertyzę przyrodniczą / inwentaryzację przyrodniczą sporządzoną przez wyspecjalizowany zespół przyrodników celem potwierdzenia utrzymania trwałości wskaźnika rezultatu pn. <i>Liczba gatunków objętych projektem [szt.] na zakończenie okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy)?</i> (dotyczy projektów Osi 5 Środowisko przyrodnicze i racjonalne wykorzystanie zasobów)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać przyczyny.</i>			
2.13. Czy Beneficjent uzyskał status uzdrowiska w miejscowości, w której zlokalizowany jest projekt? (dotyczy projektów Osi 6 Kultura i dziedzictwo)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy dołączyć dokumenty poświadczające uzyskanie statusu uzdrowiska.</i>			
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać ich przyczyny i wskazać termin uzyskania statusu uzdrowiska.</i>			
2.14. Czy Beneficjent rozpoczął realizację projektu społecznego? (dotyczy projektów Osi 8 Obszary podlegające rewitalizacji)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>W przypadku odpowiedzi TAK proszę o podanie numeru projektu, jeżeli realizacja projektu społecznego była dofinansowana ze środków RPO WiM 2014-2020 oraz dołączenie dokumentów potwierdzających jego realizację wraz z opisem projektu społecznego w celu potwierdzenia jego komplementarności. (w przypadku projektów realizowanych z dofinansowaniem RPO WiM 2014-2020 lub innym – wniosok wraz z umową). W przypadku realizacji projektów społecznych bez wsparcia zewnętrznego proszę o dostarczenie dokumentów potwierdzających jego realizację – np. faktury, rachunki, listy uczestników, program zadania.</i>			
<i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE należy opisać przyczyny i wskazać termin rozpoczęcia realizacji projektu społecznego.</i>			
2.15. 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?) (dotyczy projektów Osi 9 Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<i>Jeśli NIE proszę wyjaśnić?</i>			
2.16. Liczba świadczeń w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia (dotyczy projektów Osi 9 Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych)			
Lp.	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. Wskaźniki projektu			
3.1. 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 (%)
3.2. 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 (%)
3.3. Czy Beneficjent przekazał dokumentację obliczeniową (kalkulacje/zestawienia/pomiary, inne dane źródłowe) umożliwiającą weryfikację danego poziomu wskaźników projektu? (dot. wskaźników osiągniętych po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową)				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
<i>Dokumentacja przekazywana jest tylko raz, w momencie osiągnięcia wskaźnika.</i>						
3.4. Czy założone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki zostały utrzymane?				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
4. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT)						
4.1. Czy w projekcie podatek VAT był kwalifikowalny?				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
<i>W przypadku, gdy zaznaczono odpowiedź „NIE” Beneficjent nie wypełnia dalszej części pytań w zakresie „kwalifikowalności podatku VAT”</i>						
4.2. Czy beneficjent jest aktualnie zarejestrowany, jako podatnik VAT?				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
4.3. 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)				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
<i>Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy opisać zaistniałą sytuację.</i>						
5. Generowanie dochodu w projekcie						
5.1. Czy inwestycja zrealizowana w ramach dofinansowania z RPO WiM wygenerowała dochody? Dotyczy wyłącznie projektów nieobjętych schematami pomocy publicznej.				<input type="checkbox"/> TAK – dochody wskazane w Studium Wykonalności/Biznes Planie, pochodzące z w wysokości <input type="checkbox"/> TAK – dochody niewskazane w Studium Wykonalności/Biznes Planie, pochodzące z W wysokości <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
<i>Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE proszę przejść do pkt 6</i>						
5.2. 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)?				<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
<i>Jeżeli TAK, proszę opisać zaistniałe zmiany, ich przyczyny oraz przedstawić zaktualizowaną analizę finansową.</i>						



<p>5.3. 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?</p> <p><i>Jeżeli TAK, proszę opisać zaistniałe zmiany, ich przyczyny oraz przedstawić zaktualizowaną analizę finansową.</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<p>6. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE</p>	
<p>6.1. Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Zrównoważonego Rozwoju?</p> <p><i>Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<p>6.2. Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Równości szans i niedyskryminacji?</p> <p><i>Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<p>6.3. Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we Wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki Równouprawnienia płci?</p> <p><i>Jeżeli zaznaczono odpowiedź NIE proszę wyjaśnić.</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<p>7. Informacja i promocja</p>	
<p>7.1. Czy beneficjent stosuje odpowiednie środki informacji i promocji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu z RPO WiM 2014-2020</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<p>8. Archiwizacja</p>	
<p>8.1. Czy dokumentacja związana z realizacją projektu znajduje się siedzibie beneficjenta?</p> <p><i>Jeżeli zaznaczono NIE proszę podać adres przechowywania dokumentacji</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<p>8.2. Czy dokumentacja jest archiwizowana w sposób zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie?</p>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

* Wartość podaje się tylko raz, w momencie osiągnięcia wskaźnika. W kolejnych latach (w okresie trwałości) wartość nie ulega zmianie.