



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie
w ramach IV priorytetu
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*

Warszawa, listopad 2009 r.

Informacje ogólne:

„Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” (dalej „Instrukcja”) adresowana jest do wszystkich potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) i ma na celu pomóc beneficjentom w poprawnym wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie w ramach IV priorytetu POIiŚ.

„Instrukcja” została skonstruowana w formie komentarzy do poszczególnych punktów formularza wniosku i wkomponowana w ten formularz. Oznacza to, że zawiera ona w sobie nie tylko instrukcję (tj. wykładnię poruszonych zagadnień, wymagania), ale również sam formularz wniosku (formularz wniosku, bez komentarzy, dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>).

Niniejsza „Instrukcja” i formularz wniosku (odpowiadający, co do zasady, załącznikowi XXII do rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) są właściwe:

- dla projektów produkcyjnych;
- zarówno dla projektów dużych, jak i projektów nie zaliczanych do dużych projektów.

Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć Instytucji Wdrażającej wymaganą liczbę egzemplarzy papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersję elektroniczną.

Wersja elektroniczna powinna spełniać następujące warunki:

- pliki powinny być uporządkowane na katalogi (osobno wniosek, osobno załączniki);
- nazwy plików oraz katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
- pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar);
- obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być zapisane w formacie jpeg lub, ewentualnie, pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);
- płyta CD i jej opakowanie powinny być opisane.

Dane finansowe powinny być wyrażone w PLN, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z zasadami matematyki).

Ponadto wniosek i inne dokumenty towarzyszące powinny być wypełnione w języku polskim, natomiast ich tłumaczenie na język angielski ma charakter fakultatywny (dotyczy wyłącznie dużych projektów na etapie wypełniania formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego, który jest przekazywany do oceny Komisji Europejskiej – vide „Vademecum Beneficjenta dużego projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”; dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem między innymi:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>).

„Instrukcja” została opracowana zgodnie z najlepszą aktualną wiedzą Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej. W przypadku przekazania nowych interpretacji lub w przypadku istotnych problemów wskazywanych przez potencjalnych beneficjentów oraz instytucje oceniające wnioski, „Instrukcja” może podlegać dalszym zmianom.

Szczegółowych informacji na temat sposobu wypełniania poszczególnych pól formularza wniosku o dofinansowanie udziela, co do zasady, właściwa Instytucja Wdrażająca.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
(inwestycje produkcyjne)

PROGRAM OPERACYJNY
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO

PRIORYTET: numer i nazwa
DZIAŁANIE: numer i nazwa

Tytuł projektu

SPIS TREŚCI

- A. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE
- B. INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU
- C. WYNIKI STUDIUM WYKONALNOŚCI
- D. HARMONOGRAM
- E. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI
- F. OCENA WPŁYWU ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO
- G. ZASADNOŚĆ WKŁADU PUBLICZNEGO
- H. PLAN FINANSOWANIA
- I. SPÓJNOŚĆ Z POLITYKĄ I PRAWEM WSPÓLNOTOWYM
- J. POTWIERDZENIE RZETELNOŚCI DANYCH

ZAŁĄCZNIKI

[Wymienić wszystkie załączniki]

Instrukcja

Należy przedstawić listę załączników.

A. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE

A.1. Instytucja odpowiedzialna za wniosek (tj. instytucja zarządzająca lub instytucja pośrednicząca)

- A.1.1. *Nazwa:*
- A.1.2. *Adres:*
- A.1.3. *Kontakt:*
- A.1.4. *Tel.:*
- A.1.5. *Teleks/Faks:*
- A.1.6. *E-mail:*

Instrukcja

Instytucją odpowiedzialną za wniosek jest właściwa Instytucja Wdrażająca i dane tej instytucji powinny zostać wskazane w punkcie A.1.

A.2. Organ odpowiedzialny za realizację projektu (beneficjent)

- A.2.1. *Nazwa:*
- A.2.2. *Adres:*
- A.2.3. *Kontakt:*
- A.2.4. *Tel.:*
- A.2.5. *Teleks/Faks:*
- A.2.6. *E-mail:*
- A.2.7. *Osoba do kontaktów roboczych:*

Instrukcja

Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, ciężką na nim obowiązki związane z monitorowaniem i cyklicznym sporządzaniem sprawozdań z przebiegu wdrażania projektu, zgodnie z właściwymi wytycznymi i „Szczegółowym opisem priorytetów POIiŚ”. W przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, dane takiego podmiotu nie są umieszczane w punkcie A.2, lecz należy je umieścić w punkcie B.4.1.a, zgodnie z instrukcją do tego punktu.

Punkt A.2.1 – nazwa wpisana we wniosku musi być zgodna ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego. Beneficjent wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS), Ewidencją Działalności Gospodarczej (EDG) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany, a obok w tym samym wierszu (o ile właściwe) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON). Dla spółki cywilnej w rubryce „Nazwa” należy wpisać nazwę i numer NIP spółki cywilnej. W przypadku samorządów terytorialnych beneficjentem jest gmina (lub odpowiednio miasto, powiat, itp.), a nie np. urząd miasta, prezydent miasta, wójt gminy. Numer Identyfikacji Podatkowej musi więc także dotyczyć gminy (lub odpowiednio miasta, powiatu, etc.). Dodatkowo należy podać formę prawną danego podmiotu.

Punkt A.2.2 – należy wpisać adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) beneficjenta (województwo, powiat, miasto, gmina, kod pocztowy, ulica, nr budynku, nr lokalu).

Punkty A.2.3. – A.2.6 – należy podać dane kontaktowe do osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych w instytucji beneficjenta do kontaktów oficjalnych w sprawach dotyczących projektu. W punkcie A.2.3 należy wpisać imię, nazwisko i pełnioną funkcję. Osoba ta powinna pełnić funkcję pozwalającą na podejmowanie decyzji w sprawie projektu, a po uzyskaniu pozytywnego wyniku selekcji być uprawniona do podpisania umowy o dofinansowanie.

Punkt A.2.7 – należy podać dane kontaktowe (imię, nazwisko, telefon, e-mail) osoby (osób) wyznaczonej do kontaktów roboczych (osoba ta powinna posiadać dużą wiedzę merytoryczną na temat tego projektu).

Informacje o wszystkich zmianach w zakresie punktów A.2.3 – A.2.7 powinny być niezwłocznie przekazane przez beneficjenta instytucji odpowiedzialnej za wniosek (vide punkt A.1).

B. INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU

B.1. Opis projektu

B.1.1. Nazwa projektu/etap projektu:

Instrukcja

W punkcie B.1.1 należy podać tytuł projektu.

Tytuł projektu powinien:

- *w jednoznaczny sposób określać cele projektu bądź nawiązywać do konkretnego (zasadniczego) zadania inwestycyjnego będącego przedmiotem wniosku (w przypadku projektów o niewielkiej liczbie zadań inwestycyjnych);*
- *identyfikować obszar, na którym projekt będzie wdrażany (np. nazwa aglomeracji, miasta, regionu, jednostki administracyjnej, etc.);*
- *nie przekraczać 100 znaków i stanowić jedno zdanie.*

Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji, powinno to być zaznaczone w tytule projektu.

Tytuł projektu powinien być identyczny w całej dokumentacji aplikacyjnej dla danego projektu.

B.1.2. Nazwa przedsiębiorstwa:

Instrukcja

Podana w punkcie nazwa przedsiębiorstwa powinna być tożsama z nazwą podmiotu odpowiedzialnego za realizację projektu (vide punkt A.2).

B.1.3. Czy przedsiębiorstwo spełnia kryteria MŚP¹?

Tak Nie

¹ Zgodnie z Rekomendacją Komisji nr 2003/361/WE (Dz. U. L 124 z 20.5.2003). Tekst dokumentu dostępny jest: <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284986:cs&lang=en&list=284992:cs,284991:cs,284990:cs,284989:cs,284988:cs,284987:cs,284986:cs,276733:cs,276931:cs,284985:cs.&pos=7&page=1&nbl=22&pgs=10&hwords=&checktexte=checkboxo x&visu=#texte>.

Należy wpisać odpowiedni kod spośród kodów umieszczonych na stronie internetowej, do której odnośnik znajduje się w przypisie.

W punkcie B.2.4.2 należy wpisać kod (oznaczony numerami od 1 do 5) właściwy dla danego rodzaju inwestycji (tj. nowa budowa, rozszerzenie, konwersja/modernizacja, zmiana lokalizacji, utworzenie w wyniku przejęcia).

W punkcie B.2.4.3 należy dokonać klasyfikacji produktu, który jest przedmiotem danego projektu zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 2658/87 z dnia 23 lipca 1987 r. w sprawie nomenklatury taryfowej i statystycznej oraz w sprawie Wspólnej Taryfy Celnej (z późn. zm.).

Punkt B.2.5 należy wypełnić wskazując kody (należy wpisać najbardziej szczegółowy kod obejmujący w całości obszar realizacji projektu):

- (krajowa klasyfikacja terytorialna) NTS – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (z późn. zm.);
- (europejska klasyfikacja terytorialna) NUTS (dotyczy wyłącznie dużych projektów) – zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (z późn. zm.).

B.3. Zgodność i spójność z programem operacyjnym

Instrukcja

W punkcie B.3. należy wpisać konkretne dane, zgodnie z instrukcją do poszczególnych punktów.

B.3.1. Nazwa powiązanego programu operacyjnego

Instrukcja

W punkcie B.3.1. należy wpisać: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

B.3.2. Wspólny kod identyfikacyjny (CCI) programu operacyjnego

Instrukcja

W punkcie B.3.2. należy wpisać: CCI 2007PL161PO002.

B.3.3. Fundusz

EFRR

Fundusz
Spójności

Instrukcja

W punkcie B.3.3 należy zaznaczyć kwadrat „EFRR” (tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego).

B.3.4. Nazwa osi priorytetowej

--

Instrukcja

W punkcie B.3.4. należy podać wpisać: IV oś priorytetowa „Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska”.

B.4. Opis projektu

B.4.1. Opis projektu (lub etapu projektu)

a) przedstawić opis projektu (lub etapu projektu):

--

Instrukcja

W punkcie B.4.1.a wniosku należy każdorazowo w zwięzły i wyczerpujący sposób opisać (językiem niespecjalistycznym) zakres:

- **geograficzny** projektu, tj. lokalizację (jeżeli zostało to wskazane na liście załączników, do wniosku należy dołączyć mapę, na której będzie zaznaczony obszar realizacji projektu);
- **przedmiotowy** projektu (tj. wynikające z projektu roboty, dostawy, usługi oraz inne niezbędne działania towarzyszące bezpośrednio/pośrednio związane z projektem, np. nabycie gruntu); należy również wskazać, które elementy przedmiotowego opisu projektu są kwalifikowalne, a które niekwalifikowalne;
- **podmiotowy** projektu (tj. sposób i struktura zarządzania projektem w fazie jego realizacji i po jego zakończeniu, ze szczególnym uwzględnieniem struktury własności majątku powstałego w ramach projektu oraz opisu, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość projektu).

Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako nie poddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji, tj.:

- a) modyfikacji mającej znaczny wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Poddanie projektu znaczącej modyfikacji oznacza jednoczesne spełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. a) i co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. b).

Opis projektu przedstawiony w tej części wniosku powinien być spójny z pozostałą częścią tego wniosku, w szczególności ze wskaźnikami produktu opisanymi w punkcie B.4.2.a, celami projektu opisanymi w punkcie B.5 oraz kategoriami planowanych wydatków wskazanymi w punkcie H.1.

W opisie projektu należy uwzględnić **wszystkie rodzaje wydatków**, które beneficjent poniósł/planuje ponieść, a które zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie oraz wszelkie informacje, które zgodnie z „Wytycznymi” powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Ponadto w przypadku, gdy w ramach danego projektu należy ponieść specyficzne wydatki wykraczające poza kategorie wskazane w „Wytocznych”, wydatki te powinny być opisane w tej części wniosku, gdyż to będzie stanowiło warunek, aby mogły one zostać uznane za kwalifikowalne.

*W przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, należy podać określone informacje dotyczące tego podmiotu. Szczegółowe zasady dotyczące warunków, zgodnie z którymi beneficjent może upoważnić inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowanych są opisane w punkcie 5.6 „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ”. Stosownie do tego punktu, w przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć pisemne **upoważnienie** dla tego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w imieniu beneficjenta w ramach realizowanego projektu lub **porozumienie** zawarte pomiędzy beneficjentem a danym podmiotem, w którym beneficjent upoważnia dany podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych we wskazanym zakresie. Dokumenty te mogą być dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie kopii poświadczonych przez beneficjenta za zgodność z oryginałem.*

*W sytuacji, w której inny niż beneficjent podmiot poniósł część wydatków (które beneficjent planuje zadeklarować jako kwalifikowalne) związanych z realizacją projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jednocześnie beneficjent nie wskazuje tego podmiotu jako upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wydatki poniesione przez ten podmiot mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent dołączy do wniosku o dofinansowanie **oświadczenie**, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot zostały poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowania wydatków i przyjmuje na siebie odpowiedzialność również za prawidłowość poniesienia wydatków przez ten podmiot.*

Uwzględniając instrukcję właściwą do punktu A.2 wniosku, w przypadku, gdy beneficjent wskazuje inny podmiot, który będzie upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych bądź planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, w tej części wniosku należy podać informacje dotyczące tego podmiotu, o których mowa w punkcie A.2 wniosku (tj. nazwa, adres, kontakt, tel., telefaks/fax, e-mail) oraz tiret 3 powyżej (tj. struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu oraz sposób zapewnienia trwałości projektu). Dodatkowo należy koniecznie opisać strukturę przepływów finansowych pomiędzy beneficjentem a tym podmiotem związanych z realizacją projektu.

Opis projektu nie powinien przekraczać 5 stron znormalizowanego maszynopisu (5x1800 znaków).

b) jeżeli projekt stanowi jeden z etapów realizacji kompleksowego projektu, należy przedstawić zakładane etapy realizacji (wyjaśniając, czy są one technicznie i finansowo niezależne):

Instrukcja

W przypadku, gdy dany projekt (opisany w punkcie B.4.1.a):

- nie jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b należy wpisać „NIE DOTYCZY”;

- *jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b należy podać stosowne informacje (zgodnie z instrukcją poniżej).*

Jeżeli dany projekt jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b należy syntetycznie opisać inne etapy tego projektu (nie należy jednak umieszczać informacji na temat planowanych etapów realizacji zakresu objętego niniejszym wnioskiem). W opisie należy odnieść się między innymi do kwestii technicznej i finansowej niezależności tych etapów, tj. potwierdzić, że są one samodzielnie funkcjonalne (operacyjne).

c) jakie kryteria wykorzystano w celu określenia podziału projektu na etapy?:

--

Instrukcja

W przypadku, gdy dany projekt:

- *nie jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.c należy wpisać „NIE DOTYCZY”;*
- *jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.c należy podać stosowne informacje (zgodnie z instrukcją poniżej).*

W punkcie B.4.1.c należy przedstawić kryteria, jakimi kierowano się przy podziale projektu na etapy, np.:

- *gotowość techniczno – administracyjna do rozpoczęcia realizacji, tj. brak ważnych dokumentów/decyzji, nieuporządkowane kwestie własnościowe dla wszystkich etapów, brak wiążących rozstrzygnięć w zakresie rozwiązań technicznych dla poszczególnych etapów;*
- *wykonalność finansowa, tj. brak możliwości sfinansowania projektu w określonym czasie;*
- *wykonalność techniczna, tj. brak technicznych możliwości dla realizacji całego projektu w określonym czasie.*

W przypadku wniosków dotyczących etapów projektów, które w odniesieniu do jakichkolwiek innych etapów kiedykolwiek uzyskały dofinansowanie z funduszy europejskich lub dla których o dofinansowanie w ramach innego wniosku, zarówno w ramach POiŚ, jak i innego programu operacyjnego beneficjent się ubiega, należy przedstawić szczegółowe informacje na temat sposobu rozgraniczenia poszczególnych etapów, wykazując, że nie zachodzi ryzyko podwójnego finansowania (dodatkowo vide punkt I.1.).

B.4.2. Opis techniczny inwestycji produkcyjnej

Proszę podać pełny opis dotyczący:

- a) wykonywanych prac, wyszczególniając ich główne cechy charakterystyczne i części składowe (w stosownych przypadkach należy wykorzystać wskaźniki ilościowe):

--

Instrukcja

W punkcie B.4.2.a. należy w zwięzły sposób (maksymalnie trzy strony znormalizowanego maszynopisu, tj. 3x1800 znaków) opisać techniczną stronę projektu, tj. główne komponenty i cechy charakterystyczne.

Ponadto w punkcie B.4.2.b należy wpisać podstawowe, właściwe dla danego projektu wskaźniki produktu. W tym celu należy wpisać:

- (obowiązkowo jako minimum) właściwe wskaźniki produktu określone dla danego priorytetu w „Katalogu wskaźników obowiązkowych” (dokument dostępny jest na stronie internetowej: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>);
- w przypadku, gdy wspomniane powyżej wskaźniki produktu zawarte w „Katalogu wskaźników obowiązkowych” nie wyczerpują podstawowych wskaźników produktu właściwych dla tego projektu bądź brak takich w ogóle, należy uzupełnić o dodatkowe podstawowe wskaźniki produktu .

UWAGA! W punkcie B.4.2.b powinny znaleźć się **wszystkie podstawowe/główne** dla danego projektu wskaźniki produktu. Niemniej należy pamiętać, aby wskaźniki te nie były zbyt szczegółowe (co do rodzaju i jednostki miary), gdyż osiągnięcie każdego zadeklarowanego przez beneficjenta wskaźnika produktu podlega restrykcyjnemu egzekwowaniu przez instytucje systemu zarządzania POiŚ.

Ponadto w punkcie B.4.2.b nie należy podawać informacji na temat zatrudnienia (w tym celu została przewidziana odrębna tabela w punkcie E.2.4).

b) zakładu, głównych rodzajów działalności gospodarczej i podstawowych elementów struktury finansowej przedsiębiorstwa:

--

Instrukcja

W punkcie B.4.2.b należy syntetycznie przedstawić ogólny obraz przedsiębiorstwa (o którym mowa w punktach A.2 oraz B.1.2), w szczególności należy opisać, w jaki sposób zostało założone dane przedsiębiorstwo, jaka jest struktura finansowa tego przedsiębiorstwa, jakie są podstawowe rodzaje działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.

c) celów inwestycji i głównych aspektów związanych z nową budową, rozszerzeniem, konwersją/modernizacją, zmianą lokalizacji, utworzeniem w wyniku przejęcia, które dotyczą danej inwestycji:

--

Instrukcja

W punkcie B.4.2.c należy syntetycznie opisać główne aspekty związane z danym rodzajem inwestycji (zgodnie z klasyfikacją dokonaną w punkcie B.2.4.2) oraz wskazać **bezpośrednie cele tej inwestycji**.

d) opisać technologię produkcji i wyposażenie:

--

Instrukcja

W punkcie B.4.2.d należy opisać technologię produkcji przedmiotu tego projektu (inwestycji produkcyjnej), tj. w jaki sposób, przy wykorzystaniu jakiego sprzętu.

e) opisać produkty:

Instrukcja

W punkcie B.4.2.e należy przedstawić produkt danej inwestycji/projektu (o którym mowa w punkcie B.2.4.3) w ujęciu technicznym.

B.5. Cele projektu

Instrukcja

W punkcie B.5 należy opisać cele projektu. W tym kontekście projekt powinien być rozpatrywany z trzech perspektyw:

- *projekt jako element określonej dziedziny/sektora (punkt B.5.1);*
- *projekt jako element programu wspólnotowego wsparcia (punkt B.5.2).*

W każdej z tej perspektyw projekt funkcjonuje i w rezultacie powinien wpisywać się w ich ramy, tj. przyczyniać się do osiągnięcia właściwych dla nich celów.

Koniecznym jest odniesienie się do właściwych dokumentów planistycznych/strategicznych oraz konkretnych regulacji prawnych, zarówno polskich jak i wspólnotowych, których cele wpisują się w cele projektu. Należy również wskazać i opisać w jaki sposób projekt spełnia kryterium ponadregionalnej/krajowej skali oddziaływania.

Należy ponadto zwrócić uwagę, że informacje podane w punkcie B.5 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.a oraz punkcie B.4.2.a, tj. z celów projektu powinien wynikać przedmiot projektu, a z przedmiotu projektu powinny wynikać określone wskaźniki produktu. Oznacza to, że informacje podane w punktach B.5, B.4.1.a oraz B.4.2.a powinny:

- *zachować zależność przyczynowo-skutkową oraz*
- *być adekwatne i kompletne (tj. wyczerpujące).*

B.5.1. Istniejąca infrastruktura i wpływ projektu:

Wskazać, w jakiej mierze region(-y) jest(są) obecnie wyposażony(-e) w rodzaj przedsiębiorstw lub działalności produkcyjnych objętych niniejszym wnioskiem. Wskazać przewidywany wkład projektu:

Instrukcja

W punkcie B.5.1 należy w przejrzysty i logiczny sposób opisać najważniejsze elementy diagnozy występowania w danym regionie (należy zdefiniować region) danego rodzaju przedsiębiorstw i/lub działalności produkcyjnej. Opis należy skoncentrować na wskazaniu, w jakim zakresie dany projekt (inwestycja produkcyjna) uczestniczy w realizacji celów, które przyświecają tego rodzaju przedsiębiorstwom/ działalności produkcyjnej.

B.5.2. Wkład w realizację programu operacyjnego:

Wskazać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów programu operacyjnego (dostarczając wskaźniki ilościowe, o ile to możliwe):

--

Instrukcja

W punkcie B.5.2 należy przedstawić (w sposób opisowy i, jeżeli możliwe, ilościowy) wkład projektu w realizację celów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Dodatkowo w punkcie tym należy wskazać, jaki orientacyjny procent całkowitych i kwalifikowalnych kosztów projektu stanowią koszty tych elementów projektu, które przyczyniają się bezpośrednio do realizacji celów POiŚ.

C. WYNIKI STUDIUM WYKONALNOŚCI

Instrukcja

W punkcie C należy podać informacje (w zakresie określonym poniżej) zawarte w studium (studiach) wykonalności bądź innym dokumencie pełniącym analogiczną funkcję co studium wykonalności, który stanowi nieodłączny element każdego procesu inwestycyjnego.

C.1. Przedstawić podsumowanie głównych wniosków wynikających z przeprowadzonego studium wykonalności (lub biznes planu):

--

Instrukcja

W punkcie C należy podać informacje (w zakresie określonym poniżej) zawarte w studium (studiach) wykonalności bądź innym dokumencie (dokumentach) pełniącym analogiczną funkcję co studium wykonalności, który stanowi nieodłączny element każdego procesu inwestycyjnego.

C.1.1. Analiza popytu

C.1.1.1. *Opisać rynki docelowe, dokonując w stosownych przypadkach podziału na państwa członkowskie i, osobno, na kraje trzecie rozpatrywane w ujęciu całościowym:*

--

Instrukcja

W punkcie C.1.1.1 należy wskazać i opisać rynki docelowe odbiorców produktu/usług, który/a jest przedmiotem danego projektu (inwestycji produkcyjnej). W przypadku, gdy rynki te wykraczają poza terytorium Polski, dodatkowo należy odrębnie opisać poszczególne rynki zlokalizowane na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz globalnie (traktując jako jedno) państw trzecich.

C.1.1.2. *Przedstawić podsumowanie analizy popytu włącznie ze stopą wzrostu popytu, dokonując, w stosownych przypadkach, podziału na państwa członkowskie i, osobno, na kraje trzecie rozpatrywane w ujęciu całościowym:*

Instrukcja

W punkcie C.1.1.2 należy przedstawić streszczenie przeprowadzonej analizy popytu projektu (tj. „zapotrzebowania” na projekt), w tym informacje na temat wielkości i struktury popytu (obecnie i w przyszłości), metody szacowania wielkości i struktury popytu, czynników bezpośrednio i pośrednio (np. popyt o charakterze komplementarnym i substytucyjnym) wpływających na jego wielkość i strukturę (wraz z określeniem, o ile to możliwe, elastyczności), etc.

Analiza popytu powinna mieć charakter dynamiczny (tj. przedstawiać rozwój popytu w dłuższym horyzoncie czasowym), ze wskazaniem przewidywanej stopy wykorzystania po ukończeniu projektu oraz jej wzrostu w dalszej perspektywie czasowej (należy określić okres analizy).

O ile właściwe, analiza popytu powinna uwzględniać rozróżnienie ze względu na rodzaje rynków docelowych (vide punkt C.1.1.1).

C.1.2. Uwagi dotyczące mocy produkcyjnych

C.1.2.1. Moce produkcyjne firmy przed realizacją inwestycji (w jednostkach na rok):

C.1.2.2. Data odniesienia:

C.1.2.3. Moce produkcyjne po realizacji inwestycji (w jednostkach na rok):

C.1.2.4. Oszacować stopę wykorzystania mocy produkcyjnych:

Instrukcja

Poprawnie wypełniony punkt C.1.2 powinien dostarczyć informacji na temat zmiany mocy produkcyjnych danego przedsiębiorstwa wywołanej realizacją danego projektu.

D. HARMONOGRAM

D.1. Harmonogram projektu

Poniżej należy podać harmonogram realizacji całego projektu.

Jeżeli wniosek dotyczy etapu projektu, należy wyraźnie wskazać w tabeli części projektu, w stosunku do których składany jest niniejszy wniosek o dofinansowanie:

	Data rozpoczęcia (A) dd/mm/rrrr	Data ukończenia (B) dd/mm/rrrr
1. Studium wykonalności/plan operacyjny		
2. Analiza kosztów i korzyści		
3. Ocena oddziaływania na środowisko		
4. Nabycie gruntów		
5. Etap budowy/realizacji*		
6. Etap operacyjny		NIE DOTYCZY

* Należy odrębnie wykazać wszystkie (przewidywane) umowy kontraktowe.

Instrukcja

W punkcie D.1. należy wypełnić powyższą tabelę (zgodnie z rekomendacjami poniżej) oraz dołączyć wykres Gantta, w którym zostaną wyszczególnione główne rodzaje prac w ramach projektu.

Powyższa tabela przedstawia, w uproszczeniu, cykl życia (rozwój) projektu inwestycyjnego, w którym można wyodrębnić sześć głównych etapów (wskazanych w poszczególnych wierszach tabeli). W przypadku, gdy przedmiotem niniejszego wniosku jest wyłącznie wybrany (-e) etap(-y) tego cyklu, w tabeli należy odnieść się do pozostałych właściwych etapów tego cyklu (tj. należy „zamknąć” ten cykl, aby zobaczyć cały projekt i jego rozwój). W szczególności, nie należy wprost utożsamiać pojęcia „etap”, o którym mowa w punkcie B.4.1.b. oraz punkcie D.1., gdyż w punkcie B.4.1.b. mowa jest o „etapie większego projektu”, natomiast punkt D.1. należy interpretować jako „etap cyklu projektu”.

Tam, gdzie właściwe i możliwe, poszczególne etapy cyklu projektu powinny zostać podzielone/uszczegółowione wraz z podaniem odrębnych dat rozpoczęcia i zakończenia.

UWAGA! W przypadku etapu „Etap budowy/realizacji” obligatoryjnie należy wykazać odrębnie każdą planowaną/podpisaną w ramach projektu umowę kontraktową, podać (o ile właściwe) rodzaj Książki FIDIC (bądź równoważnej), na podstawie której realizowana będzie/jest dana umowa oraz typ kontraktu (roboty/usługi/dostawy).

Jeżeli harmonogram realizacji projektu nie przewiduje któregoś z etapów określonych w tabeli, należy przy tym etapie wpisać „NIE DOTYCZY”

Poprawnie wypełniona tabela charakteryzuje się również tym, że zawiera konkretne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów cyklu projektu (wraz z podaniem dnia, miesiąca i roku). W przypadku trudności/braku możliwości szczegółowego określenia dat (tj. dni), dopuszcza się również możliwość wskazania miesiąca, rzadziej kwartału.

Wypełniając powyższą tabelę, należy uwzględnić poniższe interpretacje wyszczególnionych etapów:

- etap „Studium wykonalności/plan operacyjny” – studium(-a) wykonalności bądź inny(-e) dokument(-y), który(-e) pełni(-a) analogiczną funkcję co studium wykonalności (vide punkt C);
- etap „Analiza kosztów i korzyści” – analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza wrażliwości i ryzyka, które nie były elementem wykonanego studium wykonalności bądź które były elementem studium wykonalności, ale zostały zaktualizowane ze względu na duży dystans czasowy pomiędzy przygotowaniem studium wykonalności a złożeniem danego wniosku o dofinansowanie (wymaga się, aby analiza kosztów i korzyści była jak najbardziej aktualna) (vide punkt E);
- etap „Ocena oddziaływania na środowisko naturalne” – procedura formalnego postępowania prowadzącego do oceny wpływu realizacji projektu na środowisko naturalne, która rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku o wydanie pierwszej w procesie inwestycyjnym decyzji administracyjnej, na etapie której prowadzone jest postępowanie w sprawie OOS (na przykład decyzja lokalizacyjna, o środowiskowych uwarunkowaniach), natomiast kończy się w dniu wydania (ostatniej z przewidzianych) decyzji o zezwoleniu na inwestycję – vide punkt F);
- etap „Nabycie gruntów” – obejmuje działania związane z uzyskaniem dostępu do gruntu przeznaczonego na realizację projektu;

- etap „Etap budowy/realizacji” – należy interpretować jako etap realizacji projektu, którego datą początkową jest data podpisania pierwszej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej, a datą końcową jest data zakończenia ostatniej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej (dodatkowo, o ile dotyczy dla danego typu projektu, w nawiasie należy podać datę wydania decyzji o zezwoleniu na użytkowanie);
- etap „Etap operacyjny” – rozpoczyna się w dniu bezpośrednio następującym po dniu zakończenia „Etapu budowy/realizacji projektu”.

D.2. Stopień przygotowania projektu

Opisać harmonogram projektu (D.1) w zakresie technicznych i finansowych postępów oraz obecny stopień przygotowania projektu w następujących pozycjach:

Instrukcja

W punkcie D.2. należy przedstawić szczegółowe informacje na temat „dojrzałości” (stopnia przygotowania i realizacji) projektu. Informacje podane w punkcie D.2. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie D.1.

D.2.1. Pod względem technicznym (studium wykonalności itd.):

--

Instrukcja

W punkcie D.2.1. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony technicznej. Opis ten powinien:

- wyszczególnić podstawowe dokumenty o charakterze technicznym, które są niezbędne dla realizacji projektu (w szczególności dotyczy to dokumentacji projektowej, w tym technicznej);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już dostępne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, jeszcze nie dostępnych dokumentów.

D.2.2. Pod względem administracyjnym (zezwozenia, ocena oddziaływania na środowisko, zakup gruntów itd.):

--

Instrukcja

W punkcie D.2.2. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej. Opis ten powinien:

- wyszczególnić podstawowe dokumenty o charakterze administracyjnym, które są niezbędne dla realizacji projektu (w szczególności decyzje administracyjne, zezwolenia, przetargi, kontrakty);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już dostępne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, jeszcze nie dostępnych dokumentów.

D.2.3. Pod względem finansowym(decyzje dotyczące zobowiązań w zakresie krajowych wydatków publicznych, wymaganych lub przyznanych pożyczek itd. – podać odniesienia):

--

Instrukcja

W punkcie D.2.3. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony finansowej. Opis ten powinien:

- wyszczególniać oraz określać **procentowy udział** (nie należy podawać kwot) poszczególnych źródeł finansowania całości wkładu własnego beneficjenta;
- wskazywać źródła, w ramach których zostały już zapewnione środki finansowe;
- określać spodziewaną datę uzyskania dostępu do pozostałych źródeł finansowania.

D.2.4. Jeżeli realizacja projektu już się rozpoczęła, należy wskazać zaawansowanie prac:

Instrukcja

W przypadku, gdy realizacja projektu nie została rozpoczęta, w punkcie D.2.4 należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

W przypadku, gdy realizacja projektu została rozpoczęta, w punkcie D.2.4 należy:

- opisać stan dotychczasowego wykonania przedmiotu projektu;
- poinformować, czy i w jakiej wysokości zostały poniesione wydatki, które beneficjent planuje zadeklarować we wniosku o płatność jako kwalifikowalne.

E. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

Niniejsza sekcja powinna być oparta na wytycznych na temat metodyki dotyczącej przeprowadzania analizy kosztów i korzyści dużych projektów. Oprócz poniższego krótkiego opisu elementów należy przedstawić pełną analizę kosztów i korzyści stanowiącą uzupełnienie niniejszego wniosku.

Instrukcja

Punkt E należy wypełnić w oparciu o wymagania/zalecenia zawarte w „Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”, z pewnymi zastrzeżeniami dotyczącymi projektów, w których występuje pomoc publiczna (dokument dostępny jest na stronie internetowej MRR pod adresem: http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx).

E.1. Analiza finansowa

Poniżej należy podać krótki opis podstawowych elementów wynikających z analizy finansowej zawartej w analizie kosztów i korzyści (AKK).

E.1.1. Krótki opis metodologii i przyjętych szczegółowych założeń:

Instrukcja

W punkcie E.1.1. należy syntetycznie opisać metodykę zastosowaną dla przeprowadzenia analizy finansowej oraz przyjęte w tym zakresie szczegółowe założenia, w tym obowiązkowo (zgodnie z właściwością):

- metoda skonsolidowana bądź nieskonsolidowana;
- metoda standardowa bądź różnicowa;
- ceny nominalne bądź realne;
- ceny netto bądź brutto;
- finansowa stopa dyskontowa (wysokość oraz rodzaj, tj. rzeczywista bądź nominalna);
- horyzont czasowy przyjęty do analizy;
- podstawowe dane makroekonomiczne;
- (o ile dotyczy) wskaźnik dostępności cenowej („affordability”).

E.1.2. Główne elementy i parametry wykorzystywane do analizy finansowej:

Główne aspekty i parametry uwzględnione podczas obliczania spodziewanej rentowności		
1.	Okres odniesienia (lata)	
2.	Finansowa stopa dyskontowa (%)	
3.	Całkowity koszt inwestycji (w PLN)	
4.	Oczekiwany wzrost rocznych obrotów wynikający z realizacji danej inwestycji (w PLN)	
5.	% zmiana obrotów w podziale na 1 pracownika (wyłącznie w przypadku rozszerzenia działalności)	

Instrukcja

W oparciu o metodykę i szczegółowe założenia przyjęte dla przeprowadzenia analizy finansowej, w punkcie E.1.2 należy wypełnić powyższą tabelę dotyczącą spodziewanej rentowności.

E.1.3. Główne wyniki analizy finansowej

	Bez pomocy wspólnotowej (finansowa stopa zwrotu z inwestycji – FRR/C) (A)	Uwzględniając pomoc wspólnotową (finansowa stopa zwrotu z kapitału własnego – FRR/K) (B) ⁸

⁸ Dla potrzeb wyliczenia wskaźników rentowności projektu bez pomocy wspólnotowej („/C”) oraz z pomocą wspólnotową („/K”), należy odnieść się do „Przewodnika do Analizy Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych. Fundusze strukturalne, Fundusz Spójności oraz Instrument Przedakcesyjny”. Dokument jest dostępny na stronie: http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/wiadomosci/Strony/Polskie_tlumaczenie_przewodnika_KE_projekty_inwestycyjne.aspx.

1. Finansowa stopa zwrotu (%)		FRR/C		FRR/K
2. Zaktualizowana wartość netto (PLN)		FNPV/C		FNPV/K

Instrukcja

Informacje podane w punkcie E.1.3. (należy wypełnić powyższą tabelę) służą ocenie efektywności finansowej projektu wyrażonej w postaci następujących wskaźników:

- finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C);
- finansowa bieżąca wartość netto z inwestycji (FNPV/C);
- finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K);
- finansowa bieżąca wartość netto z kapitału (FNPV/K).

Aby poprawnie wypełnić powyższą tabelę, należy uwzględnić następujące informacje:

1. wskaźniki z grupy (.../C):

- określają rentowność inwestycji, niezależnie od struktury jej finansowania;
- są obligatoryjne dla wszystkich projektów;

2. wskaźniki z grupy (.../K):

- określają rentowność kapitału krajowego, z uwzględnieniem struktury finansowania inwestycji;
- są obligatoryjne wyłącznie dla dużych projektów oraz projektów realizowanych w ramach struktury partnerstwa publiczno-prywatnego.

W punkcie E.1.3. należy również syntetycznie zinterpretować otrzymane wyniki.

E.2. Analiza społeczno-gospodarcza

Instrukcja

Poprawnie wypełniony punkt E.2. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby możliwa była ocena, czy realizacja danego projektu jest uzasadniona ze społeczno – gospodarczego punktu widzenia, a więc otoczenia projektu.

Ocena wpływu projektu na otoczenie społeczno – gospodarcze odbywa się poprzez porównanie korzyści płynących z realizacji projektu oraz związanych z tym kosztów. W tym celu należy:

- zidentyfikować najważniejsze społeczno – gospodarcze korzyści i koszty projektu;
- dokonać ich kwantyfikacji (tj. wyrazić w ujęciu ilościowym), a następnie
- dokonać ich monetyzacji (tj. wyrazić w ujęciu pieniężnym).

Pełna analiza społeczno – gospodarcza (wskazana powyżej) jest obligatoryjna dla dużych projektów (z zastrzeżeniem, że wszystkie korzyści i koszty dają się zmierzyć w jednostkach monetarnych). W przypadku projektów, które nie są zaliczane do dużych projektów (tzw. małe) można ograniczyć się do analizy jakościowej (E.2.1, E.2.4 oraz E.2.5).

E.2.1. Przedstawić krótki opis metodyki (podstawowe założenia przyjęte przy wycenie kosztów i korzyści) oraz główne ustalenia wynikające z analizy społeczno – gospodarczej:

--

Instrukcja

W punkcie E.2.1. należy syntetycznie opisać:

- metodykę zastosowaną dla przeprowadzenia analizy społeczno – gospodarczej (w tym sposób monetyzacji kosztów i korzyści);
- przyjęte założenia (w tym horyzont czasowy przyjęty do analizy, rodzaj cen oraz wysokość ekonomicznej stopy dyskontowej);
- główne ustalenia wynikające z tej analizy (tj. ogólna konkluzja przeprowadzonej analizy, z której wynika rekomendacja dla realizacji projektu bądź brak takiej rekomendacji ze społeczno-gospodarczego punktu widzenia).

E.2.2. Podać szczegóły głównych korzyści i kosztów gospodarczych wskazanych podczas analizy wraz z przypisanymi im wartościami:

Korzyści:	Wartość jednostkowa (jeśli dotyczy)	Wartość całkowita (w PLN, dyskontowana)	% całkowitych korzyści
...
Koszty:	Wartość jednostkowa (jeśli dotyczy)	Wartość całkowita (w PLN, dyskontowana)	% całkowitych kosztów
...

Instrukcja

W punkcie E.2.2. należy wypełnić powyższą tabelę poprzez:

- wskazanie zidentyfikowanych głównych społeczno – gospodarczych korzyści i kosztów;
- wskazanie całkowitej wartości poszczególnych korzyści i kosztów (oraz, gdzie możliwe, wartości jednostkowej);
- określenie procentowego udziału (tj. znaczenia/wagi) poszczególnych korzyści i kosztów we wszystkich (zmonetyzowanych) zidentyfikowanych korzyściach i kosztach.

W przypadku poważnych trudności/braku możliwości dokonania kwantyfikacji i/lub monetyzacji wszystkich zidentyfikowanych głównych korzyści/kosztów danego projektu, w punkcie E.2.5 należy to uzasadnić oraz opisać pozostałe zidentyfikowane korzyści/koszty, które nie zostały skwantyfikowane i/lub zmonetyzowane.

E.2.3. Główne wskaźniki analizy gospodarczej

Główne parametry i wskaźniki	Wartości
1. Społeczna stopa dyskontowa (%)	
2. Ekonomiczna stopa zwrotu (%)	
3. Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (w PLN)	
4. Wskaźnik korzyści i kosztów	

Instrukcja

W punkcie E.2.3. należy podać następujące dane:

- społeczną (ekonomiczną) stopę dyskontową (EDR);
- ekonomiczną stopę zwrotu (ERR);
- ekonomiczną zaktualizowaną wartość netto (ENPV);
- wskaźnik korzyści i kosztów (B/C).

E.2.4. Wpływ projektu na zatrudnienie

a) Wskazać liczbę miejsc pracy, które mają być utworzone (wyrażone w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPCP)):

	Nr (EPCP) (A)	Średni czas trwania takiego zatrudnienia (miesiące) (B) ⁹
Bezpośrednio utworzona liczba miejsc pracy:		
1. Podczas etapu realizacji		
2. Podczas etapu operacyjnego		
Pośrednio utworzona liczba miejsc pracy:		
3. Podczas etapu realizacji		
4. Podczas etapu operacyjnego		

Instrukcja

W punkcie E.2.4. należy podać informacje (poprzez wypełnienie tabeli) na temat wpływu projektu na wielkość zatrudnienia. Oceniając ten wpływ należy uwzględnić:

- wyłącznie wpływ ilościowy, tj. liczba miejsc pracy;
- wyłącznie wpływ jednokierunkowy (pozytywny), tj. wzrost poziomu zatrudnienia;
- zarówno wpływ bezpośredni, jak i pośredni.

W tabeli należy podać następujące informacje (odrębnie dla etapu realizacji projektu oraz odrębnie dla etapu operacyjnego):

- liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy (wyrażona w ekwiwalencie pełnego czasu pracy) oraz
- odpowiadający średni czas trwania takiego miejsca pracy (wyrażony w miesiącach).

UWAGA! *W przypadku zatrudnienia na czas nieokreślony, zamiast określania przeciętnego czasu trwania takiego zatrudnienia, należy wpisać „zatrudnienie na czas nieokreślony/stały”.*

b) Utrzymanie miejsc pracy

Oszacować liczbę miejsc pracy (w ekwiwalencie pełnego czasu pracy), która zostanie utracona, jeżeli inwestycja nie zostanie zrealizowana: XXX

Przedstawić powody:

--

Instrukcja

W punkcie E.2.4.b należy podać informacje na temat wpływu projektu na utrzymanie miejsc pracy, tj. liczba miejsc pracy (wyrażona w ekwiwalencie pełnego czasu pracy), która może zostać utracona w wyniku zaniechania realizacji projektu.

⁹ W przypadku zatrudnienia na czas nieokreślony, zamiast określania czasu trwania takiego zatrudnienia w miesiącach, należy wpisać „zatrudnienie na czas nieokreślony/stały”.

Należy zwrócić uwagę, że pytanie zawarte w punkcie E.2.4.b nie dotyczy liczby miejsc pracy, która może zostać utracona w wyniku realizacji projektu.

c) Wpływy na zatrudnienie w wymiarze międzyregionalnym

Jaki jest spodziewany wpływ projektu na zatrudnienie w innych regionach Wspólnoty?

Pozytywny/neutralny/negatywny wpływ

Proszę podać szczegółowe informacje:

Instrukcja

W punkcie E.2.4.c należy podać informacje na temat wpływu projektu na zatrudnienie w innych regionach Wspólnoty.

E.2.5. Określić główne nie dające się skwantyfikować/zmonetyzować korzyści i koszty:

Instrukcja

W przypadku, gdy w ramach projektu:

- wszystkie zidentyfikowane główne koszty i korzyści zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (vide punkt E.2.2), w punkcie E.2.5 należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- nie wszystkie zidentyfikowane główne koszty i korzyści zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (vide punkt E.2.2), w punkcie E.2.5 należy opisać koszty i korzyści, które nie zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (tj. nie zostały wymienione w punkcie E.2.2) oraz uzasadnić dlaczego nie dokonano kwantyfikacji/monetyzacji tych korzyści/kosztów.

Należy zwrócić uwagę, że informacje podane w punkcie E.2.5 mają charakter komplementarny do informacji, o których mowa w punkcie E.2.2 (tj. informacje te mają się uzupełniać, ale nie powtarzać), a ogólny bilans dokonanej analizy powinien być opisany w punkcie E.2.1.

E.3. Analiza ryzyka i wrażliwości

Instrukcja

Poprawnie wypełniony punkt E.3. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby możliwa była ocena, czy finansowa i ekonomiczna „kwalifikowalność” (uzasadnienie) projektu do otrzymania wsparcia w ramach POIiŚ ma charakter trwały (nie jednorazowy przy danych założeniach), tj. czy zmiana istotnych danych wejściowych i założeń przyjętych do analizy finansowo – ekonomicznej nie powoduje istotnej niekorzystnej modyfikacji obliczonych wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej.

Analizę należy przeprowadzić w oparciu o dwa scenariusze: podstawowy (wariant podstawowy powinien odpowiadać wariantowi, któremu przypisuje się najwyższe prawdopodobieństwo wystąpienia) i pesymistyczny.

W szczególności w ramach analizy należy określić przedział przychodu (w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006), w którym możliwe będą jego wahania (o ile właściwe).

E.3.1. Krótki opis przyjętej metodologii i wyników

Instrukcja

W punkcie E.3.1. należy syntetycznie opisać metodykę przyjętą dla przeprowadzenia analizy wrażliwości i ryzyka, w tym:

- zasady doboru zmiennych krytycznych;
- określenia wielkości procentowej zmiany zmiennych krytycznych oraz
- rozkładu prawdopodobieństwa tych zmiennych (w przypadku braku możliwości określenia rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych, należy to uzasadnić).

W punkcie tym powinno się również znaleźć streszczenie wyników przeprowadzonej analizy wrażliwości i ryzyka wraz z konkluzją, czy finansowo – ekonomiczna „kwalifikowalność” projektu do otrzymania wsparcia w ramach POIiŚ nie jest jednorazowa i ma charakter trwały.

E.3.2. Analiza wrażliwości

Określić stopę zmiany zastosowaną do badanych zmiennych:

Przedstawić spodziewany wpływ finansowych i ekonomicznych wskaźników wykonania na wyniki:

Badana zmienna	Zmiana finansowej stopy zwrotu	Zmiana finansowej zaktualizowanej wartości netto	Zmiana ekonomicznej stopy zwrotu	Zmiana ekonomicznej zaktualizowanej wartości netto

Które zmienne zostały wskazane jako zmienne krytyczne? Określić rodzaj stosowanego kryterium:

Określić stopę zmiany zastosowaną do badanych zmiennych:

Instrukcja

Pełna analiza wrażliwości obejmuje:

- identyfikację zmiennych krytycznych;
- określenie wielkości procentowej zmiany zmiennych krytycznych (stopa zmiany zastosowana do badanych zmiennych powinna być uzasadniona ekonomicznie i możliwe jest przyjęcie różnej stopy dla różnych zmiennych);

- określenie wpływu określonej procentowej zmiany zmiennej krytycznej (*ceteris paribus*) na wskaźniki efektywności finansowej i ekonomicznej (stopa zwrotu oraz wartość bieżąca netto odnoszą się do wartości uwzględniającej dofinansowanie w ramach POIiŚ).

Przeprowadzenie pełnej analizy wrażliwości ma charakter obligatoryjny dla wszystkich projektów, tj. projektów dużych oraz projektów „małych” (tj. projektów, które nie są zaliczane do grupy dużych projektów).

E.3.3. Analiza ryzyka

Określić szacunkowy rozkład prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników wykonania projektu. Przedstawić odpowiednie informacje statystyczne (spodziewane wartości, odchylenia standardowe):

Instrukcja

Pełna analiza ryzyka obejmuje:

- określenie rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych zidentyfikowanych w analizie wrażliwości;
- oszacowanie rozkładu prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności.

Przeprowadzenie pełnej analizy ryzyka ma charakter:

- fakultatywny dla projektów „małych” (można ograniczyć się do analizy jakościowej);
- obligatoryjny dla dużych projektów, z zastrzeżeniem, że możliwe jest określenie rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych. W przypadku braku takiej możliwości bądź poważnych trudności (co powinno zostać wyjaśnione w punkcie E.3.1), można również wykorzystać analizę jakościową.

F. OCENA WPLYWU ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Instrukcja

Punkt F należy wypełnić zgodnie z zaleceniami zawartymi w załączniku 2. do wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych”, w wersji z 5 maja 2009 r. (dotyczy wszystkich projektów, również tych przygotowywanych według stanu prawnego sprzed 15 listopada 2008 r.). „Wytyczne” dostępne są na stronie internetowej pod adresem między innymi: http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx.

W zależności od typu przedsięwzięcia, wypełniając poszczególne punkty części F formularza wniosku o dofinansowanie należy zwrócić uwagę, że:

- w przypadku przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym, który nie jest objęty rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II dyrektywy OOS i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000, wypełnienie części F należy ograniczyć do następujących punktów: F.3.1.1, F.3.2.1, F.3.3.1 oraz F.4.1 (szczegółowy opis sposobu wypełnienia tych pól został zawarty w odrębnych komentarzach właściwych dla tych pól). W pozostałych (nie wymienionych powyżej) punktach części F należy wpisać „NIE DOTYCZY”;

- w przypadku przedsięwzięcia o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), wypełnienie części F należy ograniczyć do następujących punktów: F.3.1.1 oraz F.3.2.1 (szczegółowy opis sposobu wypełnienia tych pól został zawarty w odrębnych komentarzach właściwych dla tych pól). W pozostałych (nie wymienionych powyżej) punktach części F należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- w przypadku pozostałych przedsięwzięć, których rodzaj nie został wymieniony w tiret pierwszym i drugim powyżej, należy odpowiednio wszystkie właściwe punkty części F.

UWAGA!

Stosownie do oczekiwań Komisji Europejskiej, w przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić część F formularza wniosku o dofinansowanie, przy czym treść punktów F.1 oraz F.6 może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu (pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko).

F.1. W jaki sposób projekt:

- a) przyczynia się do realizacji zasady zrównoważonego rozwoju (europejska polityka przeciwdziałania zmianom klimatycznym, ochrona bioróżnorodności itd.)?
- b) przestrzega zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz gwarantuje, że szkoda środowiskowa powinna być usunięta u źródła?
- c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”?

Instrukcja

W punkcie F.1. należy odnieść się do każdego z postawionych powyżej zagadnień.

W 1992 r. została podpisana Deklaracja w Rio, której głównym celem jest implementacja Agendy 21 – plan osiągnięcia zrównoważonego rozwoju. Informacje na ten temat znaleźć można na stronach CSD (Commission on Sustainable Development) http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf, informacje na temat wdrażania Agendy 21 w Polsce dostępne są także na stronach tematycznych Ministerstwa Środowiska (www.mos.gov.pl).

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

Zasada „zanieczyszczający płaci” oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno

w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

Pomocne w wypełnieniu punktu F.1 mogą być następujące dokumenty dotyczące:

- wspólnotowego programu działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:15:07:32002D1600:PL:PDF>);
- odnowionej strategii Unii Europejskiej dotyczącej trwałego rozwoju (http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf);
- zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>).

F.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

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

Tak Nie

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

Jeżeli nie, proszę podać powody:

Instrukcja

W przypadku, gdy w ramach danego przedsięwzięcia:

- przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, w punkcie F.2 należy zaznaczyć kwadrat „TAK”, wskazać te organy (nazwę i adres) oraz zwięźle opisać ich udział w konsultacjach, tj. podać w jakim zakresie dany organ uzgadniał lub określić podstawę prawną, na podstawie której przeprowadzono konsultacje;
- nie przeprowadzono konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, w punkcie F.2 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i zwięźle wyjaśnić, dlaczego takie konsultacje nie zostały przeprowadzone.

F.3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

F.3.1. Zezwolenie na inwestycję¹⁰

Instrukcja

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

¹⁰ „Zezwolenie na inwestycję” oznacza decyzję właściwego(-ych) organu(-ów), na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do realizacji projektu. W przypadku, dany projekt jest częścią większego projektu, „zezwolenie na inwestycję” odnosi się tylko do tej części, która jest przedmiotem niniejszego wniosku.

uzyskania pozwolenia na budowę (dla uproszczenia, w dalszej części niniejszej „Instrukcji” posługując się pojęciem „decyzja budowlana” będziemy mieć na myśli również inną decyzję administracyjną kończącą proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej).

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

Tak Nie

Instrukcja

Aby poprawnie wypełnić punkt F.3.1.1, należy uwzględnić rodzaje przypadków, o których mowa poniżej.

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

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

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

- g) należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek E**).

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

- h) należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek F**).

Dla uproszczenia i zachowania przejrzystości, w kolejnych punktach części F.3.1 oraz F.3.2 niniejszej „Instrukcji” będziemy odwoływać się do umownych nazw opisanych powyżej wariantów (np. przypadek B).

F.3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę:

dd/mm/rrrr

Instrukcja

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

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

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

dd/mm/rrrr

Instrukcja

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

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

F.3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

dd/mm/rrrr

Instrukcja

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem

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

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

Instrukcja

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

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

F.3.2. Stosowanie dyrektywy Rady 85/337/EWG w sprawie oceny wpływu na środowisko naturalne¹¹

¹¹ Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG (Dz. U. L 175 z 5.7.1985). Dokument dostępny jest na stronie <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=115894:cs&page=1&hwords=>.

F.3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- załącznikiem I do dyrektywy (proszę przejść do pytania F 3.2.2)?
- załącznikiem II do dyrektywy (proszę przejść do pytania F 3.2.3)?
- żadnym z powyższych załączników (proszę przejść do pytania F 3.3)?

Instrukcja

UWAGA!

Aby poprawnie wypełnić punkt F.3.2.1, należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w Aneksach do dyrektywy OOS (pytanie nie dotyczy klasyfikacji wynikającej z właściwych przepisów prawa krajowego).

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, B, C albo D – należy zaznaczyć (zgodnie z właściwością) jeden spośród wskazanych powyżej kwadratów;
- E albo F – należy zaznaczyć kwadrat trzeci pn. „Żaden z powyższych załączników”.

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

- a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy;
- b) nietechniczne podsumowanie¹² badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne przeprowadzonego na potrzeby tego projektu;
- c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosownych przypadkach, z państwami członkowskimi.

Instrukcja

Gdy pytanie nie znajduje w ogóle zastosowania, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

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

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

Instrukcja

W punkcie F.3.2.3 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie II dyrektywy OOS zostało przeprowadzone postępowanie

¹² Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy Rady 85/337/EWG ze zmianami.

w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, tj. czy wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOS. W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz dołączyć stosowne dokumenty (zgodnie z „Wytycznymi w zakresie postępowania...” oraz listą załączników do wniosku o dofinansowanie);
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat „NIE”, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty (zgodnie z „Wytycznymi w zakresie postępowania...” oraz listą załączników do wniosku o dofinansowanie).

Gdy pytanie nie znajduje w ogóle zastosowania, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

F.3.3. Stosowanie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2001/42/WE w sprawie strategicznej oceny środowiska¹³

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

NIE (w takim przypadku proszę podać krótkie wyjaśnienie):

TAK (w takim przypadku, proszę podać, w celu dokonania oceny czy uwzględniono szerszy, potencjalny, skumulowany wpływ projektu, link internetowy do nietechnicznego podsumowania¹⁴ sprawozdania dotyczącego ochrony środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania).

Instrukcja

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- nie wynika z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOS) albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOS – należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i podać stosowne uzasadnienie (nie dotyczy przypadku, w którym po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOS, tj. po 21 lipca 2004 r. jest opracowany projekt zmiany przedmiotowego programu/planu);
- wynika z takiego planu – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz podać stosowne informacje (zgodnie z treścią polecenia).

UWAGA! W sytuacji, gdy dane przedsięwzięcie wynika z programu/planu, dla którego SOOS nie została (pomimo, że powinna) przeprowadzona, należy skorzystać z rozwiązania zastępczego, tj. zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz wskazać link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (informacje te dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <http://www.funduszspojnosci.gov.pl/20072013/srodowisko>). Instytucja Zarządzająca POiŚ zastrzega jednak, że niniejsze rozwiązanie zastępcze może okazać się niewystarczające z punktu widzenia Komisji Europejskiej (dotyczy przede wszystkim dużych projektów na etapie wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego, który jest przekazywany do oceny KE).

¹³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE (Dz. U L 197 z 21.7.2001), dostępna pod adresem: <http://eurlex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lmg1=en.pl&lmg2=bg,cs,da,de,el,en,es,et,fi,fr,hu,it,lt,lv,mt,nl,pl,pt,ro,sk,sl,sv.&val=260363:cs&page=1&hwords=>

¹⁴ Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. J) do dyrektywy 2001/42/WE.

W przypadku przedsięwzięcia o charakterze:

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

F.4. Ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

F.4.1. Czy projekt może wywierać istotne negatywne oddziaływanie na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak, w takim przypadku

- 1) należy przedstawić podsumowanie wniosków wynikających z odpowiedniej oceny przeprowadzonej zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG.¹⁵

- 2) jeżeli podjęcie środków kompensujących uznano za konieczne zgodnie z art. 6 ust. 4, proszę dostarczyć kopię formularza „Informacje na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”.¹⁶

Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnioną deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, której formularz został dołączony do formularza wniosku o dofinansowanie.

Instrukcja

UWAGA!

Pytanie F.4.1 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.

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

- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której nie stwierdzono istotnego negatywnego wpływu – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i wypełnić wyłącznie podpunkt 1);
- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy

¹⁵ Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG (Dz. U. L 206 z 22.7.1992), dostępna pod adresem: <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en,pl&lng2=bg,cs,da,de,el,en,es,et,fi,fr,hu,it,lt,lv,mt,nl,pl,pt,ro,s k,sl,sv,&val=186097:cs&page=1&hwords=>.

¹⁶ Dokument 99/7 rev.2 przyjęty przez Komitet ds. Siedlisk Naturalnych (w którego skład wchodzi przedstawiciele państw członkowskich i ustanowiony na mocy dyrektywy 92/43/EWG) na posiedzeniu w dniu 4 października 1999 r.

siedliskowej, w wyniku której stwierdzono istotny negatywny wpływ – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK”, wypełnić podpunkt 1) oraz dołączyć informację, o której mowa w podpunkcie 2);

- nie stwierdzono prawdopodobieństwa istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym nie została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” oraz dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”, której formularz stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie.

Gdy przedmiotem projektu jest **inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która nie jest objęta rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszary sieci Natura 2000** – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”.

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

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie postępowania...”, o których mowa w ogólnym komentarzu do punktu F. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

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

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

F.5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska

Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny oddziaływania na środowisko, jakiegokolwiek dodatkowe działania uwzględniające aspekt ochrony środowiska (tj. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskowe, innego rodzaju instrument monitorowania środowiskowego)?

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

Instrukcja

W przypadku, gdy w ramach danego przedsięwzięcia:

- przewidziano dodatkowe działania uwzględniające aspekt ochrony środowiska (np. analiza porealizacyjna, monitoring środowiskowy), w punkcie F.5 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na temat tych działań;

- nie przewidziano dodatkowych działań uwzględniających aspekt ochrony środowiska, w punkcie F.5 należy zaznaczyć kwadrat „NIE”.

F.6. Koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko

Jeżeli są one zawarte w kosztach całkowitych, proszę oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko:

%

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

Instrukcja

W punkcie F.6 należy oszacować, jaki % (wraz z podaniem kwoty) całkowitych kosztów projektu stanowią działania (o ile zostaną podjęte) na rzecz zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnych skutków wdrożenia projektu na środowisko naturalne. Dodatkowo należy syntetycznie opisać te działania.

Nie należy opisywać w tym punkcie pozytywnego oddziaływania wdrożenia projektu na środowisko.

G. ZASADNOŚĆ WKŁADU PUBLICZNEGO

G.1. Konkurencja

Czy projekt korzysta z pomocy państwa?

Tak Nie

Instrukcja

Aby poprawnie wypełnić punkt G.1., należy zastosować następującą sekwencję analizy.

1) Pomoc państwa, o której mowa w punkcie G.1. to pomoc w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE), zgodnie z którym „Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w niniejszym Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”.

2) W sytuacji, gdy:

- wszystkie powyższe przesłanki zostały spełnione, mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE – w tym przypadku w punkcie G.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz wypełnić poniższą tabelę;
- którakolwiek z powyższych przesłanek nie została spełniona, nie mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE – w tym przypadku w punkcie G.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i pozostawić niewypełnioną poniższą tabelę.

Wpisując w tabeli całkowity koszt projektu inwestycyjnego podać należy kwotę z VAT.

Pomocne w zrozumieniu kwestii związanej z pomocą publiczną, o której mowa w art. 87 ust. 1 TWE i w rezultacie w poprawnym wypełnieniu tej części formularza wniosku będą informacje dostępne na stronie internetowej pod adresem: http://www.uokik.gov.pl/pl/pomoc_publiczna/.

Jeżeli tak, proszę podać w poniższej tabeli kwotę pomocy i, w odniesieniu do zatwierdzonej pomocy państwa, jej numer oraz numer identyfikacyjny pisma o zatwierdzeniu. W przypadku pomocy będącej przedmiotem wyłączeń grupowych należy podać odpowiedni numer rejestracji, a w przypadku oczekującej na decyzję pomocy notyfikowanej – numer pomocy państwa:¹⁷

Źródła pomocy (lokalne, regionalne, krajowe, wspólnotowe)	Kwota pomocy w PLN	Numer pomocy państwa/numer identyfikacyjny pomocy podlegającej przepisom o wyłączeniach grupowych	Numer identyfikacyjny pisma o zatwierdzeniu
Zatwierdzone schematy pomocy, zatwierdzona pomoc <i>ad hoc</i> lub pomoc objęta przepisami o wyłączeniach grupowych: • •			
Pomoc w trakcie procedury notyfikacji (programy lub schematy <i>ad hoc</i>): • •			
Pomoc, dla której procedura notyfikacji została zawieszona (programy lub schematy <i>ad hoc</i>): • •			
Całkowita kwota przyznanej pomocy			
Całkowity koszt projektu inwestycyjnego			

G.2. Wpływ wkładu wspólnotowego na realizację projektu

Dla każdej odpowiedzi twierdzącej proszę podać szczegóły:

Czy wkład wspólnotowy:

a) przyspieszy realizację projektu?

Tak Nie

b) będzie czynnikiem decydującym w realizacji projektu?

Tak Nie

Instrukcja

¹⁷ Złożenie takiego wniosku nie zastępuje powiadomienia Komisji zgodnie z art. 88 ust. 3 Traktatu. Przyjęcie przez Komisję pozytywnej decyzji w sprawie dużego projektu na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 nie jest równoznaczne z zatwierdzeniem pomocy państwa.

W punkcie G.2.a) oraz G.2.b) wskazane zostały dwie podstawowe przesłanki, których wystąpienie uzasadnia dofinansowanie realizacji danego projektu, tj.:

- dofinansowanie przyczyni się do przyspieszenia realizacji projektu;
- dofinansowanie istotnie przyczyni się do realizacji projektu.

Nie należy utożsamiać powyższych przesłanek, gdyż pierwsza z nich wpływa na harmonogram realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania projekt będzie możliwy do zrealizowania, ale w dłuższej perspektywie czasowej), natomiast druga z nich wpływa na możliwość realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania mogą powstać trudności w zrealizowaniu projektu w ogóle).

Dla każdej odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczenia kwadratu „TAK”) należy podać stosowne uzasadnienie.

H. PLAN FINANSOWANIA

Kwota stanowiąca przedmiot decyzji i inne informacje finansowe muszą być spójne z podstawą obliczania poziomu współfinansowania osi priorytetowej (koszt publiczny lub całkowity). W odróżnieniu od kwalifikowanych wydatków prywatnych, wydatki prywatne niekwalifikowane do współfinansowania w ramach osi priorytetowej nie są uwzględniane w kosztach kwalifikowanych.

H.1. Podział kosztów

w PLN

	Całkowite koszty projektu (A)	Koszty niekwalifikowalne ⁽¹⁾ (B)	Koszty kwalifikowane (C) = (A) – (B)
1. Wynagrodzenia za opracowanie planów i projektów			
2. Zakup gruntów			
3. Roboty budowlane			
4. Sprzęt i wyposażenie			
5. Nieprzewidziane wydatki ⁽²⁾			
6. Informacja i promocja			
7. Nadzór budowlany			
8. Suma cząstkowa			
9. (VAT) ⁽³⁾			
10. RAZEM	⁽⁵⁾		

(1) Koszty niekwalifikowalne obejmują (i) wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności; (ii) wydatki niekwalifikowalne na mocy przepisów krajowych (art. 56 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006; (iii) inne wydatki niezgłoszone do współfinansowania. Uwaga: termin kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z datą otrzymania przez Komisję odpowiedniego projektu programu operacyjnego lub z dniem 1 stycznia 2007 r., w zależności od tego, która z tych dat będzie wcześniejsza.

(2) Nieprzewidziane wydatki nie powinny przekraczać 10 % całkowitych kosztów inwestycji po odjęciu nieprzewidzianych wydatków. Wymienione nieprzewidziane wydatki mogą być zawarte w całkowitych kosztach stosowanych do celów obliczenia finansowego wkładu funduszy.

(3) Proszę podać powody, w przypadku gdy VAT jest uważany za koszty kwalifikowane.

(4) Całkowite koszty projektu muszą uwzględniać wszystkie koszty projektu, od etapu planowania do etapu nadzoru oraz muszą uwzględniać VAT, nawet wówczas, gdy VAT nie jest kwalifikowalny.

Instrukcja

Punkt H.1. należy uzupełnić w oparciu o wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” (dokument dostępny jest na stronie internetowej MRR pod adresem: www.mrr.gov.pl). **Uwaga!** W przypadku projektu objętego zasadami pomocy publicznej (tj. w punkcie G.1 zaznaczono kwadrat „TAK”) mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków niż zasady określone w przywołanych powyżej „Wytycznych”, w szczególności mogą one dotyczyć okresu kwalifikowalności wydatków oraz kategorii wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają jednocześnie warunki określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” i warunki zawarte w dokumencie, na podstawie którego udzielana jest pomoc publiczna, np. program pomocy publicznej.

W punkcie H.1. należy wypełnić powyższą tabelę. Tabela ta ma charakter dwuwymiarowy:

- z jednej strony, wyszczególnia kategorie wydatków;
- z drugiej strony, rozbija koszty projektu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

Wskazane w tabeli poszczególne kategorie wydatków należy interpretować następująco:

- wiersz 1. pn. „Wynagrodzenia za opracowanie planów i projektów” - są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.1 „Wytycznych” pn. „Przygotowanie projektu”;
- wiersz 2. pn. „Zakup gruntów”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.3 „Wytycznych” pn. „Nabycie nieruchomości”;
- wiersz 3. pn. „Roboty budowlane”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.4 „Wytycznych” pn. „Roboty budowlane”. Ponadto w sytuacji, gdy ze specyfiki projektu wynika konieczność poniesienia wydatku w innej kategorii niż wskazane w punkcie H.1., wydatki związane z tą inną kategorią wydatków powinny być zawsze uwzględnione w kategorii pn. „Roboty budowlane” wraz z **odpowiednim uzasadnieniem w punkcie B.4.1.a.;**
- wiersz 4. pn. „Sprzęt i wyposażenie”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.5 „Wytycznych” pn. „Sprzęt i wyposażenie”;
- wiersz 6. pn. „Informacja i promocja”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.6 „Wytycznych” pn. „Działania informacyjne i promocyjne”;
- wiersz 7. pn. „Nadzór budowlany”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.2 pkt 1 „Wytycznych” pn. „Wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi”;
- wiersz 9. pn. „VAT”- jeżeli beneficjent w punkcie H.1. wskazał VAT jako wydatek kwalifikowalny, należy podać szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Szczegółowe zasady uznawania VAT za wydatek kwalifikowalny są określone w podrozdziale 6.7 „Wytycznych” pn. „Podatek od towarów i usług (VAT)”. Wartość VAT, która nie została wskazana jako kwalifikowalna powinna zostać wpisana w kolumny B) oraz A) tabeli H.1 dotyczących odpowiednio kosztów niekwalifikowalnych i kosztów całkowitych.

W odniesieniu do wydatków, o których mowa w podrozdziale 6.8 „Wytycznych” pn. „Niezbędne opłaty i inne obciążenia”, wszelkie opłaty należy przyporządkować do odpowiedniej kategorii wydatków w punkcie H.1., z którą te opłaty są związane.

Należy również zwrócić uwagę, że:

- wydatki prywatne są kwalifikowalne i mogą być uwzględnione w powyższej tabeli;
- wszystkie kwoty w wierszach 1. – 8. są kwotami netto (bez VAT).

Uwaga! Informacje podane w punkcie H.1. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.a (każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategoriach wydatków i odwrotnie).

H.2. Całkowite planowane zasoby i planowany wkład z funduszy

H.2.1. Obliczenie wysokości dofinansowania

		Wartość
1.	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych	
2.	Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu (%)	
3.	Wnioskowana wysokość dofinansowania (w PLN) = (1)*(2)	

Instrukcja

W punkcie H.2.1. należy wypełnić tabelę, aby wyliczyć maksymalną kwotę dofinansowania w ramach POIiŚ.

Aby poprawnie wypełnić tabelę w punkcie H.2.1.:

- w wierszu 1. – należy wstawić kwotę wskazaną w punkcie H.1., wierszu 10., literze C;
- w wierszu 2. – należy wpisać wartość wyrażoną w %, obliczoną poprzez podzielenie kwoty wnioskowanego dofinansowania w ramach POIiŚ (podanej w wierszu 3. tabeli H.2.1) przez kwotę wydatków kwalifikowalnych (podaną w wierszu 1. tabeli H.2.1). Udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu nie może przekraczać maksymalnego poziomu, o którym mowa w punkcie 23. „Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ” (dokument ten jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>). **Uwaga: ograniczenie poziomu dofinansowania może również wynikać z przepisów o pomocy publicznej;**
- w wierszu 3.- należy wstawić kwotę określającą wartość wnioskowanego dofinansowania w ramach POIiŚ. Wartość ta powinna być zgodna z wartością podaną w punkcie H.2.2, kolumnie b).

W świetle wyników obliczenia dotacji (H.2.1 spójnego z przepisami dotyczącymi pomocy państwa) całkowite koszty inwestycji są pokrywane z następujących źródeł:

Źródło całkowitych kosztów inwestycji (w PLN)					W tym dla celów informacyjnych
Całkowity koszt inwestycji [H.1.10.(A)]	Wnioskowana wysokość dofinansowania [H.2.1.3]	Pozostałe krajowe publiczne (lub równoważne)	Krajowe prywatne	Inne źródła (określić)	Pożyczki EBI/EFI
a)=b)+c)+d)+e)	b)	c)	d)	e)	f)

W sekcji D.2.3 należy podać szczegółowe informacje zawarte w decyzji(-ach) w sprawie finansowania publicznego, pożyczek itd.

Odpowiedzialność za finansowanie pożyczki, jeżeli jest ono wykorzystywane, przypisuje się organowi krajowemu publicznemu lub krajowemu prywatnemu, zobowiązanemu do spłaty takiej pożyczki. Wyłącznie w przypadku pożyczek EBI/EFI należy określić, w celach informacyjnych, sumę finansowania pożyczki.

Instrukcja

W punkcie H.2.2. należy wypełnić powyższą tabelę dotyczącą źródeł finansowania inwestycji.

Należy zwrócić uwagę, aby:

- kwota wskazana w kolumnie a) była równa kwocie wskazanej w punkcie H.1., wierszu 10., literze A;
- kwota wskazana w kolumnie a) była równa sumie kwot wskazanych w kolumnach b), c), d) oraz e) tej tabeli;
- kwota wskazana w kolumnie b) była równa kwocie wskazanej w punkcie H.2.1, wierszu 3.

Informacje podane w punkcie H.2.2. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie D.2.3. oraz w punkcie I.1.3.

I. SPÓJNOŚĆ Z POLITYKĄ I PRAWEM WSPÓLNOTOWYM

W art. 9 ust. 5 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 określono, że „Operacje finansowane z funduszy są zgodne z postanowieniami Traktatu i aktów przyjętych na jego podstawie”. Oprócz elementów określonych powyżej proszę przedstawić następujące informacje.

I.1. Inne źródła finansowania wspólnotowego

Instrukcja

Poprawnie wypełniony punkt I.1. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby:

1. możliwa była ocena stopnia finansowego zaangażowania Wspólnoty w dany projekt, który jest rozpatrywany w trzech ujęciach:

- wąskim – z punktu widzenia tego konkretnego projektu (punkt I.1.1. oraz punkt I.1.3.);
- szerszym – z punktu widzenia bezpośredniego otoczenia projektu, tj. jego ewentualnych wcześniejszych etapów (punkt I.1.4.);
- najszerszym – z punktu widzenia pośredniego otoczenia projektu, tj. innych projektów charakteryzujących się komplementarnością w stosunku do tego konkretnego projektu (punkt I.1.2.);

2. możliwe było zidentyfikowanie ewentualnego pokrywania się zakresów i pomocy wspólnotowej oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania, tj. niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych-krajowych lub wspólnotowych. (vide „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ”).

I.1.1. Czy złożono wniosek o pomoc z innego źródła wspólnotowego (budżetem TEN-T, LIFE+, B&R Program Ramowy...) w odniesieniu do tego projektu?

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

Instrukcja

W punkcie I.1.1. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu (jego części bądź całości) kiedykolwiek został złożony wniosek (z wyłączeniem niniejszego wniosku) o udzielenie wspólnotowej pomocy.

W przypadku, gdy:

- taki wniosek nie został złożony, w punkcie I.1.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- taki wniosek został złożony, w punkcie I.1.1. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.1. należy również odnieść się do możliwości wystąpienia w projekcie podwójnego finansowania.

I.1.2. Czy dany projekt stanowi uzupełnienie innego projektu finansowanego lub który ma być finansowany w ramach EFRR, EFS, Funduszu Spójności, budżetu TEN-T, innych źródeł wspólnotowego wsparcia?

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

Instrukcja

W punkcie I.1.2. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dany projekt ma charakter komplementarny w stosunku do innego projektu, który był/jest/planuje (przewiduje) się, że będzie współfinansowany z jakiegokolwiek źródła wspólnotowego.

W przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest komplementarny w stosunku do innego ww. projektu, w punkcie I.1.2. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- jest komplementarny w stosunku do innego ww. projektu, w punkcie I.1.2. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać dostępne informacje na temat tego innego projektu, w tym źródło wsparcia wspólnotowego, tytuł i numer (o ile dostępny) tego projektu, status projektu (zrealizowany/realizowany/planowany do realizacji), ramy czasowe (okres realizacji/(planowana) data złożenia wniosku), przedmiot projektu, kwota wspólnotowego wsparcia (przyznana/wnioskowana), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.2. należy również odnieść się do następujących kwestii:

- komplementarność, tj. obszar wspólnego zainteresowania tych projektów, wspólny cel, etc.;
- niezależność, tj. finansowa i techniczna samodzielność operacyjna tych projektów;

- *podwójne finansowanie, tj. ewentualne pokrywanie się zakresów tych projektów i w rezultacie zagrożenie wystąpienia podwójnego finansowania.*

I.1.3. *Czy złożono wniosek o udzielenie pożyczki lub wsparcie kapitału własnego przez EBI/EFI w odniesieniu do tego projektu?*

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

Instrukcja

W punkcie I.1.3. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu został złożony wniosek o wsparcie finansowe (o charakterze zwrotnym w formie pożyczki bądź podniesienia kapitału własnego) ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego i/lub Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego, stanowiącego element wkładu własnego beneficjenta.

W przypadku, gdy taki wniosek:

- *nie został złożony, w punkcie I.1.3. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;*
- *został złożony, w punkcie I.1.3. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj wsparcia i instytucji, data złożenia wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wsparcia (wnioskowana/przyznana), etc.*

Informacje podane w punkcie I.1.3. powinny być spójne z informacjami w punkcie H.2.2.

I.1.4. *Czy złożono wniosek o pomoc z innego źródła wspólnotowego (włącznie z EFRR, EFS, Funduszem Spójności, EBI/EFI,...) w odniesieniu do wcześniejszego etapu tego projektu (włączając etapy studium wykonalności i przygotowawcze)?*

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

Instrukcja

W przypadku, gdy w odniesieniu do tego projektu:

- *nie były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie I.1.4. należy wpisać „NIE DOTYCZY”;*
- *były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć właściwy kwadrat i podać stosowne informacje (zgodnie z wymaganiami poniżej).*

W przypadku, gdy dla wcześniejszego etapu projektu (włącznie ze studiami wykonalności):

- *nie złożono wniosku o udzielenie wsparcia z jakiegokolwiek źródła wspólnotowego, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;*

- złożono wniosek o udzielenie wsparcia ze źródeł wspólnotowych, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku dla wcześniejszego etapu, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.4. należy również odnieść się do kwestii ewentualnego pokrywania się zakresów etapu wcześniejszego i analizowanego oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania.

W szczególności, informacje podane w punkcie I.1.4. muszą być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.b. oraz D.1.

I.2. Czy projekt podlega procedurze prawnej w zakresie braku zgodności z prawem wspólnotowym?

Tak Nie

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, należy podać szczegóły:

Instrukcja

W punkcie I.2. należy odpowiedzieć na pytanie, czy projekt podlega procedurze prawnej, o której mowa w przepisach zawartych w artykułach 88, 226 oraz 228 Traktatu Amsterdamskiego.

W przypadku, gdy projekt:

- nie podlega procedurze, o której mowa powyżej, w punkcie I.2. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- podlega procedurze, o której mowa powyżej, w punkcie I.2. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać szczegółowe informacje na ten temat, w tym przedmiot procedury, ewentualne rozstrzygnięcia, etc.

I.3. Działania promocyjne

Podać szczegóły dotyczące działań promocyjnych na rzecz upowszechnienia informacji o wkładzie wspólnotowym (tj. rodzaj instrumentów upowszechniania informacji, krótki opis, szacowane koszty, czas trwania itd.):

Instrukcja

Punkt I.3. dotyczy obowiązkowych działań informacyjnych i promocyjnych.

Obowiązki beneficjenta w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zostały określone w:

- przepisie art. 8 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006;
- wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie informacji i promocji” (dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx

oraz

- dokumencie pn. „Zasady promocji projektów dla beneficjentów POiŚ” (dokument jest dostępny na stronie pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Strony/Dokumenty.aspx>).

W celu określenia podjętych i planowanych działań informacyjnych i promocyjnych, należy przygotować i wypełnić tabelę zgodnie z przedstawionym poniżej wzorem.

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj środka</i>	<i>Krótki opis</i>	<i>Szacunkowe koszty (w PLN)</i>	<i>Termin realizacji</i>	<i>Czas trwania</i>

Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia (zgodnie ze schematem określonym powyższą tabelą):

- rodzajów działań informacyjnych i promocyjnych wraz z krótką charakterystyką (dodatkowo w kolumnie „Krótki opis” należy wskazać, w jakim trybie zostały udzielone zamówienia na promocję);
- przewidywanych kosztów tych działań (całkowitych brutto, w tym kwalifikowalnych), tak aby możliwa była ocena, czy wskazany poziom wydatków na ww. działania został oszacowany prawidłowo.;
- termin realizacji (uruchomienia) poszczególnych działań oraz czas trwania (długość prowadzenia) tych zadań.

W celu uznania kosztów działań informacyjnych i promocyjnych, które beneficjent zamieścił w zaprezentowanej powyżej tabeli za kwalifikowalne, należy podać je w punkcie H.1., wiersz 8., kolumna C. pn. „Informacja i promocja”.

I.4. Udział inicjatywy JASPERS w przygotowaniu projektu

I.4.1. Czy pomoc techniczna w ramach JASPERS przyczyniła się do realizacji jakiegokolwiek etapu przygotowania tego projektu?

Tak Nie

Instrukcja

W przypadku, gdy w przygotowanie (części bądź całości) danego projektu:

- zaangażowana była pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie I.4.1. należy zaznaczyć kwadrat „TAK”;
- nie była zaangażowana pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie I.4.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”.

W punkcie I.4.1. należy zaznaczyć jeden z wybranych kwadratów („TAK” lub „NIE”), nie należy natomiast podawać dodatkowych informacji.

I.4.2. Opisać elementy projektu, w które wkład miała inicjatywa JASPERS (np. zgodność z wymogami w dziedzinie ochrony środowiska, zamówienia publiczne, analiza opisu technicznego):

--

Instrukcja

W przypadku, gdy w punkcie I.4.1. zaznaczono:

- kwadrat „TAK”, w punkcie I.4.2. należy podać informacje na temat przedmiotu i zakresu wsparcia udzielonego w ramach JASPERS (np. ocena zgodności projektu z wymogami w zakresie ochrony środowiska naturalnego, zamówień publicznych, weryfikacja przygotowanej analizy kosztów i korzyści), nie należy natomiast opisywać wyniku (efektu) udzielonego wsparcia (informacje te będą wymagane w punkcie I.4.3.);
- kwadrat „NIE”, w punkcie I.4.2. należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

I.4.3. *Jakie są główne wnioski i zalecenia stanowiące wkład inicjatywy JASPERS oraz czy zostały one uwzględnione podczas finalizacji opracowania projektu?*

Instrukcja

W przypadku, gdy w punkcie I.4.1. zaznaczono:

- kwadrat „TAK”, w punkcie I.4.3. należy podać informacje na temat wyniku (efektu) wsparcia udzielonego w ramach JASPERS, o którym mowa w punkcie I.4.2.;
- kwadrat „NIE”, w punkcie I.4.3. należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

Informacja na temat wyniku (efektu) wsparcia udzielonego w ramach JASPERS powinna składać się z następujących elementów:

- głównych opinii i wniosków, zaleceń i rekomendacji wydanych przez JASPERS;
- syntetycznego opisu sposobu uwzględnienia zaleceń i rekomendacji wydanych przez JASPERS (w przypadku braku uwzględnienia zaleceń i rekomendacji, należy podać stosowne uzasadnienie).

I.5. Poprzednie przypadki dotyczące odzyskania pomocy

Czy przedsiębiorstwo będące beneficjentem było lub jest objęte procedurą¹⁸ odzyskiwania pomocy wspólnotowej w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej w ramach państwa członkowskiego lub do innego państwa członkowskiego?

Tak Nie

Instrukcja

W punkcie I.5 należy odpowiedzieć na pytanie, czy w odniesieniu do beneficjenta danego projektu, w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej w obrębie państwa członkowskiego bądź do innego państwa członkowskiego UE, była bądź jest prowadzona procedura odzyskania nienależnie wypłaconych kwot pomocy wspólnotowej, o której mowa w art. 98 – 102 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku, gdy taka procedura:

- nie była/nie jest prowadzona, w punkcie I.5 należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;

¹⁸ Na mocy art. 57 ust. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

- była/jest prowadzona, w punkcie I.5 należy zaznaczyć kwadrat „TAK”.

Stosownie do art. 57 ust. 4 ww. rozporządzenia, przedsiębiorstwo, które było/jest objęte ww. procedurą odzyskania nie korzysta z wkładu wspólnoty.

J. POTWIERDZENIE RZETELNOŚCI DANYCH

(Beneficjent)

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data

(dd/mm/rrrr):.....

Instrukcja

Część (Beneficjent) należy wypełnić zgodnie z wymienionymi punktami – wniosek winien być podpisany przez upoważnioną osobę oraz opatrzony pieczęcią wnioskodawcy.

(Instytucja Wdrażająca)

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data

(dd/mm/rrrr):.....

(Instytucja Pośrednicząca)

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data

(dd/mm/rrrr):.....

(Instytucja Zarządzająca)

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data

(dd/mm/rrrr):.....

Dodatek I

**DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE
OBSZARÓW NATURA 2000**

Organ odpowiedzialny:.....

Po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu.....

który ma być zlokalizowany w.....

Oświadczam, 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 nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 9lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):.....

Podpis:.....

Nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Organ:.....

(Organ odpowiedzialny za monitoring obszarów Natura 2000)

Pieczeńć urzędowa: