

UCHWAŁA Nr 2140/09

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 28 października 2009r.

w sprawie przyjęcia **Regulaminu konkursu zamkniętego nr 1.4.1.** w ramach Działania **1.4 Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.

Na podstawie

- art. 25 pkt. 1 oraz 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 roku, Nr 84 , poz. 712, t.j.);
 - art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. *o samorządzie województwa* (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1590 z późn. zm.);
 - Uchwały nr 1445/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie przyjęcia *Harmonogramu konkursów na 2009 rok w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013*, w brzmieniu ustalonym Uchwałą Nr 2018/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 września 2009r;
 - Uchwały nr 770/08 z dnia 29 lutego 2008 roku w sprawie przyjęcia *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013* w brzmieniu Uchwały nr 1747/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 maja 2009 roku,
- uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin konkursu zamkniętego nr 1.4.1. w ramach Działania **1.4 Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu** wraz ze wzorem ogłoszenia konkursowego oraz pełną dokumentacją, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wszelkie zmiany treści zatwierdzonych dokumentów wymagają ich wprowadzenia poprzez zmianę niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Funduszy Strukturalnych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jarubas



ANALIZA FINANSOWO – EKONOMICZNA
/Studium Wykonalności/
Dla projektów inwestycyjnych w ramach RPOWŚ 2007-2013
Działanie 1.4 Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia
biznesu

Wstęp

Maksymalna intensywność pomocy z RPOWŚ została określona na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85, poz. 719).

Przygotowując Analizę beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami Komisji Europejskiej stanowiącymi wytyczne oraz wyznaczającymi metodologię przeprowadzania analiz dla projektów infrastrukturalnych. Wykaz najważniejszych dokumentów:

- „Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013” opracowany w ramach Programu JASPERS (KE 01/2007);
- „Wytyczne dotyczące metodologii przeprowadzania analizy kosztów i korzyści” (KE; DG Regio 08/2006);
- Przewodnik Analiza Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych (KE 2002);
- Niebieska Księga – AKK projektów inwestycyjnych w sektorze transportu (KE 2002);
- „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”,

SPIS TREŚCI ANALIZY EKONOMICZNO-FINANSOWEJ:

1. **TYTUŁ PROJEKTU** (powinien być możliwie krótki - do 200 znaków - zwięzły i oddający charakter projektu; powinien w jasny sposób identyfikować Projekt i nie powielać tytułu innych Projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty; nazwa Projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację i etap/fazę zadania jeśli jest częścią większej inwestycji; tytuł umieszczony w niniejszym dokumencie musi być spójny z tytułem umieszczonym we wniosku aplikacyjnym)
2. **LOKALIZACJA INWESTYCJI** (nie więcej niż 1 strona; wszystkie realizowane projekty inwestycyjne muszą być zlokalizowane w granicach administracyjnych województwa świętokrzyskiego; Beneficjent w tym punkcie powinien podać powiat, miejscowość, w której będzie realizowany projekt, ulicę przy której zlokalizowano inwestycję oraz numery działek; Beneficjent może również zawrzeć inne informacje, które mogą okazać się pomocne w lokalizacji inwestycji, szczególnie istotne przedstawienie jest inwestycji na załączonych mapach sytuacyjnych; w przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wówczas wymienić, dokładnie wskazując miejsce realizacji projektu)
3. **KRÓTKI OPIS BENEFICJENTA** (nie więcej niż 1 strona, w przypadku realizacji projektów przez podmiot reprezentujący nie więcej niż 2 strony. Beneficjent obligatoryjnie powinien zawrzeć następujące informacje: pełna nazwa Beneficjenta i dane teleadresowe zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, status prawny Beneficjenta zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, numer i nazwa aktualnego dokumentu rejestrowego, opis podmiotu reprezentującego Beneficjenta z uwzględnieniem formy prawnej i podaniem danych dotyczących dokumentu rejestrowego oraz danych teleadresowych. Ponadto, Beneficjent może zawrzeć inne ważne informacje np. na temat swojej historii, profilu działalności, udziału w rynku, doświadczenia w realizacji innych projektów w sektorze, w którym realizowany jest dany projekt itp.)
4. **DEFINICJA CELÓW PROJEKTU ORAZ WYKAZANIE ICH ZBIEŻNOŚCI Z CELAMI ODPOWIEDNIEGO DZIAŁANIA RPOWŚ** (wraz z opisem zidentyfikowanych problemów, na tle ogólnej sytuacji społeczno-gospodarczej lub branżowej - nie więcej niż 2 strony); należy opisać cechy kluczowe dla badanego sektora/terenu na tyle dokładnie, aby zrozumieć problemy, które realizacja projektu ma rozwiązać; niezbędnym jest zawarcie danych demograficznych i uwarunkowań społeczno-ekonomicznych, takich jak np. stopa bezrobocia na terenie objętym projektem, średni dochód gminy w przeliczeniu na mieszkańca, struktura działających przedsiębiorstw itp.; należy zawrzeć w nim również opis i analizę problemów, które dotyczą bezpośrednich i pośrednich beneficjentów, w tym opis powiązań pomiędzy problemami, a otoczeniem projektu; trzeba również wskazać te problemy, które dzięki realizacji projektu w sposób bezpośredni lub pośredni w całości lub w części zostaną rozwiązane; Beneficjent powinien również zidentyfikować cele projektu i określić konsekwencje zrealizowanego projektu - długofalowe korzyści osiągnięte w danym sektorze; cele projektu muszą być zgodne z celami odpowiedniego działania RPOWŚ; należy wyszczególnić cele, z którymi projekt jest zgodny i krótko uzasadnić)
5. **POWIĄZANIE INWESTYCJI Z INNYMI ZREALIZOWANYMI LUB PLANOWANYMI DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI WRAZ Z ODNIESIENIEM DO ODPOWIEDNICH STRATEGII BRANŻOWYCH** (nie więcej niż 1 strona; projekt może być elementem szerszego przedsięwzięcia lub być bezpośrednio lub pośrednio powiązany z innymi Projektami)

realizowanymi zarówno przez Beneficjenta jak i inne podmioty; należy wyszczególnić wszelkie projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa, instytucji finansowych, środków własnych Beneficjenta, środków prywatnych itp. jednocześnie wykazując powiązanie przedkładanego Projektu z innymi przedsięwzięciami; należy również wykazać zgodność podejmowanych działań z zapisami odpowiednich strategii sektorowych np. z zakresu transportu i komunikacji, ochrony środowiska, turystyki, kultury edukacji, sportu itp. i określić wpływ realizowanego projektu na osiągnięcie celów priorytetowych wyszczególnionych w odpowiednich dokumentach strategicznych)

6. INFORMACJA O STANIE PRZYGOTOWAŃ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ ORAZ UBIEGANIA SIĘ O ODPOWIEDNIE POZWOLENIA I UZGODNIENIA (nie więcej niż 1 strona; Beneficjent

powinien w tym punkcie zawrzeć informacje o stanie przygotowania projektu; należy wskazać wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji projektu wraz z podaniem daty sporządzenia i daty upływu ważności dokumentu np. kosztorysy inwestorskie, pozwolenie na budowę; należy również wyszczególnić wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji projektu, które Beneficjent będzie musiał uzyskać wraz z podaniem przewidywanego terminu złożenia wniosku o wydanie dokumentu/ogłoszenia przetargu na przygotowanie dokumentu itp. oraz przewidywanego terminu uzyskania dokumentu/wyłonienia wykonawcy dokumentu i zrealizowania kontraktu związanego z wykonaniem dokumentu; należy również wyszczególnić i opisać dokumenty dodatkowe nie wymagane prawem lub nie wynikające z wymogów Programu, które Beneficjent sporządził/zlecił sporządzenie lub planuje sporządzić/zlecić sporządzenie w celu prawidłowego zrealizowania zadania, takie jak np. wszelkiego rodzaju ekspertyzy i opinie; do dokumentów, które powinny zostać opisane należy m.in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, pozwolenie na budowę, raport oddziaływania na środowisko, decyzja środowiskowa, audyt energetyczny, świadectwo energetyczne, decyzja/opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków)

7. OPIS I UZASADNIENIE PROJEKTU (wraz z analizą rynku, opis odbiorców, nie więcej niż 3 strony; Beneficjent powinien zwięźle opisać stan istniejący na obszarze, na którym realizowany jest projekt, z wykorzystaniem danych liczbowych; w przypadku inwestycji polegających na remoncie, modernizacji, adaptacji, konserwacji istniejącego obiektu Beneficjent powinien opisać aktualny stan obiektu; ponadto, Beneficjent powinien określić grupę docelową społeczeństwa, której potrzeby zaspokoi realizacja projektu, jak również podać bezpośrednie, mierzalne efekty realizacji Projektu; Beneficjent powinien bezspornie uzasadnić celowość realizacji projektu)

W powyższym rozdziale należy wyróżnić następujące podrozdziały:

7.1. Zasięg projektu

7.2. Innowacyjny charakter projektu

8. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INWESTYCJI (wraz z określeniem przewidywanych nakładów inwestycyjnych kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych do wsparcia w ramach RPOWŚ; należy umieścić zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych, wyszczególnienie sprzętu i wyposażenia planowanego do zakupu, jak również opis innych dostaw i usług wykonywanych w ramach Projektu; Beneficjent zobowiązany jest ponadto do określenia kwalifikowalności kosztów poszczególnych robót budowlanych, dostaw i usług w oparciu o szczegółowe wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków dla projektów finansowanych z EFRR oraz Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ)

9. **HARMONOGRAM REALIZACJI INWESTYCJI** (Harmonogram powinien podawać terminy ukończenia najważniejszych faz realizacji Projektu w ujęciu kwartalnym; terminem rozpoczęcia realizacji projektu jest data wejścia w życie umowy z wykonawcą pierwszego kontraktu; I etapem realizacji projektu jest rozpoczęcie prac inwestycyjnych; w harmonogramie realizacji projektu nie uwzględnia się etapów prac przygotowawczych; przez termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu rozumiemy datę podpisania końcowego protokołu odbioru robót; datą finansowego zakończenia realizacji projektu jest datą poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, tj. dokonania płatności na podstawie ostatniej faktury lub innego dokumentu księgowego; zakończenie realizacji projektu następuje w momencie finansowego zakończenia inwestycji)
10. **INSTYTUCJONALNA I PRAWNA WYKONALNOŚĆ INWESTYCJI** (wraz ze strukturą organizacyjną projektu, w przypadku partnerstwa dokładny opis lidera i partnera, status prawny beneficjenta, inwestora, kwestie prawne związane z realizacją projektu, własność gruntów/obiektów, dostępność mediów, przygotowanie terenu pod inwestycję, itp.)
11. **ANALIZA WYKONALNOŚCI I ROZWIĄZAŃ ALTERNATYWNYCH** (wykonalność pod względem technicznym i/lub technologicznym, zgodnie z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników, przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny. Analiza opcji jest decydująca dla właściwej identyfikacji zakresu inwestycji oraz wyboru najbardziej opłacalnego rozwiązania technicznego. Analiza powinna faktycznie przyczynić się do określenia zakresu projektu. W związku z tym beneficjent powinien skupić się na ograniczonej liczbie istotnych i technicznie wykonalnych opcji. Celem analizy jest doradzenie potencjalnemu beneficjentowi i zarządzającemu dotacjami, która opcja pozwala na uzyskanie efektu projektu w otoczeniu ekonomicznym i środowiskowym przy najniższym koszcie dla całego społeczeństwa)
12. **TRWAŁOŚĆ PROJEKTU** (nie więcej niż 1 strona; należy opisać, w jaki sposób i przez jaki czas Projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji; należy opisać kto będzie ponosić koszty związane z utrzymaniem i eksploatacją inwestycji oraz sposób zarządzania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu; Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania projektu przez co najmniej 5 lat od finansowego zakończenia realizacji projektu, a w przypadku przedsiębiorstw z sektora MŚP - 3 lat; w tym okresie nie może dojść do znacznej modyfikacji projektu a cele projektu muszą być zachowane; jeśli po zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż odbiorca ostateczny instytucji, należy przedstawić uzasadnienie)
13. **WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU INWESTYCJI** (nie więcej niż 1 strona; tzw. analiza wskaźnikowa służy kwantyfikacji rezultatów w odniesieniu do nakładów poniesionych na realizację inwestycji; rezultat jest to bezpośredni efekt zrealizowanego projektu; rezultaty dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu u beneficjentów pomocy, bezpośrednio po uzyskaniu przez nich wsparcia; produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia; rokiem bazowym dla symulacji jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub o ile wynika to z specyfiki wskaźnika rok poprzedzający rok w którym wniosek jest składany; zalecany okres prognozowania dla symulacji wynosi 3 lata od dnia zakończenia rzeczowego projektu; Beneficjent zobowiązany jest

również do podania źródła pozyskiwania informacji o wartościach poszczególnych wskaźników do monitorowania realizacji projektu z podaniem instytucji i nazwy dokumentu np. GUS, rocznik statystyczny, Urząd Gminy, informacja o sprzedaży biletów wstępu, Instytucja Kultury, listy uczestników itp.)

14. **WPŁYW PROJEKTU NA ŚRODOWISKO** (należy opisać wpływ przedsięwzięcia na środowisko naturalne zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, (Dz. U. z 2004 r., Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.)

15. **ANALIZA FINANSOWA**

Analizę finansową należy sporządzić w oparciu o „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód” oraz Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2007-2013.

Przeprowadzenie analizy finansowej ma na celu w szczególności:

- a) ocenę finansowej rentowności inwestycji i kapitału własnego (krajowego), a także finansowej bieżącej wartości netto poprzez ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,
- b) weryfikację trwałości finansowej projektu i beneficjenta/operatora w okresie wdrażania projektu oraz okresie trwałości
- c) ustalenie właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE.

Analiza finansową należy sporządzić

- w cenach netto (bez podatku VAT) w przypadku, gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, ponieważ może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe lub,
- w cenach brutto (wraz z podatkiem VAT), gdy podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny (ponieważ nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe) oraz gdy jest on niekwalifikowalny, ale stanowi rzeczywisty nieodzyskiwalny wydatek podmiotu ponoszącego wydatki (np. został poniesiony przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków przez podmiot nie będący płatnikiem VAT). Podatek VAT powinien zostać wyodrębniony jako osobna kategoria.

Zalecana finansowa stopa dyskontowa, jaka powinna zostać przyjęta w analizie finansowej dla inwestycji planowanych do dofinansowania z funduszy UE wynosi 5%
Analiza powinna uwzględniać następujące elementy:

- 1) Nakłady inwestycyjne i źródła ich finansowania – budżet projektu (środki własne, środki publiczne, inne publiczne źródła krajowe, dotacje, subwencje, źródła komercyjne)
- 2) Prognoza kosztów eksploatacyjnych – koszty związane z bieżącym funkcjonowaniem projektu, po zakończeniu jego realizacji (obciążenia finansowe jakie będą związane z jego użytkowaniem) – wyrażone za pomocą kalkulacji rodzajowej bądź kosztów stałych i kosztów zmiennych
- 3) Planowane przychody i koszty, przewidywane rachunki zysków i strat, bilanse i przepływy gotówkowe, plan amortyzacji środków trwałych, zdyskontowane przepływy pieniężne

- 16. ANALIZA SKUTKÓW SPOŁECZNYCH I EKONOMICZNYCH INWESTYCJI (DLA PROJEKTÓW Z SEKTORA ŚRODOWISKA I TRANSPORTU - PEŁNA ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI TAKŻE SPOŁECZNYCH – CBA)** Analiza ekonomiczna ma wykazać: rentowność projektu, wymagania w zakresie finansowania zewnętrznego, przychody z opłat od użytkowników oraz przepływy finansowe związane z projektem. Jakie skutki dla społeczeństwa zostaną wygenerowane przez projekt i jak się one odnoszą do niezbędnych nakładów inwestycyjnych. Analiza ekonomiczna dostarcza wskaźników efektywności ekonomicznej inwestycji, które pozwalają na stwierdzenie, czy inwestycja jest uzasadniona z ogólnospołecznego punktu widzenia. Przy uzyskaniu negatywnych wskaźników efektywności (ujemnych) dalsza analiza inwestycji staje się bezcelowa, a inwestycja powinna zostać odrzucona. Wykonanie analizy ekonomicznej na wstępnym etapie pozwala na uniknięcie kosztownych prac projektowych dla inwestycji, które nie mają uzasadnienia ekonomicznego. W przypadku CBA przedsięwzięcie powinno charakteryzować się dodatnią zaktualizowaną wartością netto (ENVP)
- 17. ANALIZA WRAŻLIWOŚCI I RYZYKA** (ma na celu identyfikację kluczowych czynników, jakościowych i ilościowych, mogących mieć wpływ na zakres, harmonogram oraz efektywność finansowo-ekonomiczną przedsięwzięcia. Wykonanie analizy ryzyka pozwala na zbadanie wrażliwości przedsięwzięcia, na zmianę kluczowych czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz wszelkich istotnych zagrożeń mogących się pojawić w trakcie realizacji przedsięwzięcia)
- a. Analiza czynników jakościowych (polega na identyfikacji wszelkich czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz opisanu wynikających z nich zagrożeń dla realizacji przedsięwzięcia). Analizie mogą być poddane: ryzyko formalno-instytucjonalne, uwarunkowania społeczno-ekonomiczne, ryzyko ekologiczne, techniczne i technologiczne, ryzyko związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia.
 - b. Analiza wrażliwości wskaźników efektywności finansowej przedsięwzięcia na zmianę kluczowych parametrów ilościowych. Analizowany poziom odchyłeń powinien znajdować się w przedziale +/- 20% chyba, że uzasadnione będzie dokonanie analizy w innym przedziale wrażliwości.
- 18. WNIOSKI I PODSUMOWANIE**

Zasady

Informacje zawarte w Analizie muszą być wykonane w sposób uwzględniający specyfikę sektora w ramach, którego Beneficjent ubiega się o wsparcie.

Dla ujednolicenia zasad opracowania Analizy przyjmuje się, że:

- analizy sporządzane są dla projektów/inwestycji,
- dla projektów z sektora transport nie wymaga się przeprowadzenia pełnej analizy finansowej,
- punktem wyjścia do przeprowadzenia analiz są dane finansowo-księgowe podmiotów eksploatujących przedsięwzięcie/system w danej gminie/przedsiębiorstwie za rok poprzedni (jeśli są dostępne),
- należy wykorzystać informacje zawarte w koncepcji technicznej projektu, a także można skorzystać z wiedzy eksperckiej, w przypadkach kiedy dane historyczne nie będą dostępne,
- analiza finansowa powinna być sporządzana w okresach rocznych (w specyficznych sytuacjach może dotyczyć okresów kwartalnych),
- dane finansowe powinny być kalkulowane w bieżących cenach stałych z pominięciem inflacji, kalkulacja powinna być zaprezentowana szczegółowo,
- analizy powinny być przygotowane wariantowo w oparciu o makroekonomiczne scenariusze załączone do poniższych wytycznych,
- generalnie prognoza powinna obejmować okres zależny od okresu referencyjnego sugerowany w wytycznych dla danego typu projektu (Przewodnik analizy kosztów i korzyści – zależnie od rodzaju projektu)

Sektor:

Referencyjna perspektywa czasowa

Energia	15-25 lat
Woda i środowisko	30 lat
Koleje	30 lat
Drogi	25-30 lat
Przemysł	10 lat
Inne usługi	15 lat

- za rok obrotowy przyjmuje się rok kalendarzowy,
- analiza jest przygotowywana w złotych,
- wszystkie sprawozdania finansowe przygotowywane są zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości (rachunek zysków i strat, bilans, sprawozdanie z przepływów pieniężnych),
- dla określenia efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia należy zanalizować następujące wskaźniki:
 - proponowany poziom wsparcia środkami bezzwrotnymi,
 - FNPV,
 - FRR,
 - B/C,
 - Okres zwrotu.

Analiza musi zawierać ocenę ekonomiczną wykonalności przedsięwzięcia.

- stopa dyskonta na potrzeby Analizy powinna być zbudowana w oparciu o stopę wolną od ryzyka oraz zakładaną premię za ryzyko lub określoną przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ (zalecana stopa dyskontowa wynosi 5%)

Wśród czynników, których wpływ na wyniki efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia należy poddać analizie można wymienić:

- jednostkowe ceny za usługę/produkt,
- poziom ceny rozliczeniowej,
- wielkość popytu,
- koszty energii,
- poziom stopy dyskontowej,
- nakłady inwestycyjne,
- zatrudnienie.

Analiza wrażliwości wskaźników efektywności ekonomicznej inwestycji przeprowadza się przy uwzględnieniu następujących założeń:

- zmianie poddawana jest jedna ze zmiennych przy założeniu niezmienności pozostałych założeń i zmiennych,
- zakłada się zmianę czynnika w całym okresie analizy.

Zalecane wytyczne do analizy wrażliwości:

- analiza wrażliwości powinna zbadać zmiany sald przepływów środków pieniężnych spowodowane zmiennością istotnych parametrów, (jednym z wymaganych czynników podlegających analizie wrażliwości jest wysokość nakładów),
- analiza powinna mieć charakter jakościowy, gdzie ocenia się prawdopodobieństwo faktycznego wystąpienia danego ryzyka (niskie, średnie, wysokie) i omówić okoliczności, które sprawią wystąpienie określonej sytuacji.

Beneficjent powinien zidentyfikować i omówić różne czynniki ryzyka, uzasadnić, które z nich są istotne i przeliczyć model uwzględniając poszczególne scenariusze makroekonomiczne. Zmiany wartości tych czynników powinny być oparte na znajomości sektora i lokalnych warunków rynkowych.

Ogólną zasadą szacowania kosztów i korzyści społecznych dla celów CBA jest: nakłady na inwestycję powinny być określane poprzez ich koszt alternatywny, natomiast korzyści (efekty) przedsięwzięcia powinny być mierzone za pomocą gotowości społeczeństwa do zapłaty za uzyskanie danego efektu (WPT). Badania WPT są dość drogie i czasochłonne, dla potrzeb pojedynczego projektu stosuje się *technikę transferu korzyści*, która polega na ekstrapolacji wyników przeprowadzonych już, podobnych badań do analizowanego przedsięwzięcia. Inne podejście może polegać na ustaleniu pozytywnych efektów (np. zdrowotnych, zmian w środowisku naturalnym). Relacje tego typu określa się jako funkcje *dawka-skutek*.

Analizę CBA należy przeprowadzić zgodnie z wymogami przedstawionymi w Przewodniku oraz Niebieskiej Księdze.... Jeśli będzie to korzystne dla analizy przedsięwzięcia jako dodatkowe kryteria można zastosować:

- efekty przedsięwzięcia w kontekście realizacji celów polityk wspólnotowych,
- wzrost unijnego dochodu społecznego,
- wzrost zatrudnienia,
- realizacja postanowień strategii lizbońskiej,
- poprawa jakości środowiska naturalnego,

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele
budowlane

Ja, niżej podpisany(a)¹

.....,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby
umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie
pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się.....,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu
wydającego)

urodzony(a) W
(data) (miejsce)

zamieszkały(a)
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane
(Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną
w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr.....w obrębie ewidencyjnym
w jednostce ewidencyjnej..... na cele budowlane, wynikające z tytułu:

1. własności,

2. współwłasności.....

(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych
objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia.....,

3. użytkowania wieczystego.....,

4. trwałego zarządu².....,

5. ograniczonego prawa rzeczowego².....,

6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót
i obiektów budowlanych².....,
wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do
dysponowania nieruchomością na cele budowlane³.....

7.

(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnej.....upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴

(nazwa i adres osoby prawnej)

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis(y))

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
jako Instytucja Zarządzająca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2007-2013

OGŁASZA w dniach 02.11.2009 – 07.12.2009
Konkurs zamknięty nr 1.4.1 na nabór wniosków o dofinansowanie ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa
w ramach

Osi Priorytetowej 1. Rozwój przedsiębiorczości

Działania 1.4. Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu.

Wysokość środków przeznaczonych do zakontraktowania: 50 000 000,00 PLN¹

Maksymalny poziom dofinansowania wyznaczony został na poziomie do 50% kosztów kwalifikowalnych.

Do udziału w konkursie zaprasza się podmioty gospodarcze, spełniające łącznie następujące warunki:

- **instytucje otoczenia biznesu z województwa świętokrzyskiego (instytucje promocji przedsiębiorczości, inkubatory przedsiębiorczości, agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, samorząd gospodarczy, izby gospodarcze oraz wszelkie inne instytucje o charakterze doradczym z wyłączeniem instytucji koncentrujących swą działalność na finansowym wsparciu biznesu), które nie działają dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe, podmioty działające i utworzone w oparciu o umowę/porozumienie zgodnie z zapisami ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, jednostki sektora finansów publicznych (w rozumieniu art. 4 ustawy o finansach publicznych Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),**
- **działające i podejmujące inwestycje na terenie Województwa Świętokrzyskiego,**
- **obejmujące wsparciem przedsiębiorstwa mikro, małe i średnie z terenu Województwa Świętokrzyskiego,**
- **uprawnione do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.**

Przykładowe rodzaje projektów do wsparcia:

- **projekty inwestycyjne związane z budową, przebudową, remontem i modernizacją infrastruktury instytucji otoczenia biznesu o znaczeniu lokalnym i regionalnym w tym: zakupu wyposażenia podnoszącego jakość świadczonych usług lub umożliwiającego świadczenie nowych usług, dostosowania pomieszczeń w celu poprawy świadczenia istniejących lub nowych usług dla przedsiębiorców, zakupu środków trwałych oraz praw materialnych i niematerialnych umożliwiających wdrożenie nowych pakietów usług dla przedsiębiorców, zakupu środków**

¹ Z czego 10% (czyli 5 000 000,00 PLN) rezerwuje się na poczet rozstrzygniętych protestów od decyzji IZ RPOWS dotyczących odrzucenia wniosku o dofinansowanie.

trwałych oraz praw materialnych

i niematerialnych, umożliwiających wdrożenie nowych pakietów usług dla przedsiębiorców.

- **projekty inwestycyjne związane z powstaniem i rozwojem parków przemysłowych, parków naukowo-technologicznych oraz inkubatorów technologicznych (w tym przedsiębiorczości akademickiej), centrów innowacyjności.**

Zakres inwestycji w projektach realizowanych w ramach Działania 1.4 RPOWŚ nie może w jakimkolwiek zakresie dotyczyć wsparcia na pokrycie kosztów administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym i poręczeniowym.

W przypadku wsparcia parków technologicznych maksymalna wartość projektu wynosi 40 000 000,00 PLN.

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 - 15.00, osobiście lub przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą) lub przesyłką kurierską,

w bud. C 2, III piętro, pok. 348
Sekretariat Naboru Projektów Gospodarczych,
Departament Funduszy Strukturalnych
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce

Szczegółowe zasady składania wniosków dla beneficjentów Działania 1.4 zostały zamieszczone w Regulaminie konkursu zamkniętego nr 1.4.1.

UWAGA: Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie do 90 dni roboczych liczonych od daty wpływu wniosku w ramach konkursu 1.4.1, pod warunkiem nie przedłużenia terminów oceny przez Marszałka Województwa (stosowna informacja w tej sprawie zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl)

Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane. Data wpływu wniosku liczona jest od terminu jego dostarczenia do UMWS (decyduje data wpływu lub data nadania przesyłki/ stempla pocztowego).

Szczegółowe informacje, w tym wzory dokumentów niezbędnych w procesie aplikowania o środki, jak i Regulamin konkursu, kryteria wyboru projektów, umowy o dofinansowanie oraz podręczniki i inne wytyczne, dostępne są na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl.

Oddział Wdrażania Projektów Gospodarczych – tel. /041/ 342-15-76, 342 -16- 14, 342- 18 99, 342 -14 -41
Punkt informacyjny RPOWŚ – tel. /041/ 342-16-17; /041/ 342-18-17 (pokój 32, bud.C2 Urzędu Marszałkowskiego).

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
(OBLIGATORYJNE DLA BENEFICJENTÓW POMOCY SPEŁNIAJĄCYCH KRYTERIA MSP)**
W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 Działania 1.4 *Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu*

na realizację

projektu.....

.....

.....

.....

(tytuł)

.....

.....
(nazwa i status prawny beneficjenta)

oświadcza, że jest:

mikroprzedsiębiorcą

małym przedsiębiorcą

średnim przedsiębiorcą

spełniającym warunki określone w załączniku I Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (WE)

UWAGA:

W przypadku, gdy rozbieżności danych przedsiębiorcy na 3 badane okresy sprawozdawcze, skutkują niemożnością nabycia bądź utraty statusu MŚP przez przedsiębiorcę jedynie na podstawie tych danych, należy wówczas dołączyć oświadczenie przedsiębiorcy o statusie MŚP w okresie poprzedzającym 3 ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania beneficjenta)

CZĘŚĆ A

OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

/informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa wnioskodawcy do kategorii MŚP/

Typ przedsiębiorstwa

(Przed wypełnieniem poniższej tabeli należy zapoznać się z treścią Noty wyjaśniającej załączonej do niniejszego formularza)

Należy zaznaczyć przypadek, który dotyczy przedsiębiorstwa wnioskującego o pomoc

Przedsiębiorstwo samodzielne <i>/dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa wnioskodawcy. W tym przypadku należy wypełnić samo oświadczenie bez załączników/</i>	<input type="checkbox"/>	
Przedsiębiorstwo partnerskie <i>/w przypadku zaznaczenia tej opcji, należy wymienić przedsiębiorstwa (podmioty partnerskie) z którymi wnioskodawca pozostaje w relacji partnerskiej i należy wypełnić CZĘŚĆ B odrębnie dla każdego podmiotu partnerskiego. W tym przypadku do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do udziału procentowego w kapitale lub w prawie głosu/</i>	<input type="checkbox"/>	1. 2. 3. 4.
Przedsiębiorstwo powiązane <i>/w przypadku zaznaczenia tej opcji, należy wymienić przedsiębiorstwa z którymi wnioskodawca pozostaje w zależności i wypełnić CZĘŚĆ B odrębnie dla każdego podmiotu związanego. W tym przypadku do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać w 100% dane przedsiębiorstwa związanego/</i>	<input type="checkbox"/>	1. 2. 3. 4.

Dane stosowane do określenia kategorii MŚP

(przed wpisaniem odpowiednich danych przedsiębiorstwa należy zapoznać się z treścią Noty wyjaśniającej załączonej do niniejszego formularza)_Dane zawarte w poniższej tabeli muszą być obliczone zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (WE).

Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	w roku bieżącym ²r.	w ostatnim okresie sprawozdawczymr.	w poprzednim okresie sprawozdawczymr.	w okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczegor.
Wielkość zatrudnienia				
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług, przychody operacyjne i finansowe w PLN (na koniec roku obrotowego)				
Suma aktywów bilansu (w PLN) dla sporządzających bilans				

Imię i nazwisko, stanowisko osoby (osób) podpisującej, upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa:

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

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis i pieczęć osoby(osób) upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

CZĘŚĆ B
OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
PRZEDSIĘBIORSTWO (PODMIOT) PARTNERSKIE / POWIĄZANE³
NR ...

² Pole wypełniane w przypadku gdy przedsiębiorca działa na rynku krócej niż jeden rok obrotowy. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których sprawozdania finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, dane, które mają zastosowanie, pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

³ Niepotrzebne skreślić.

(Przed wpisaniem odpowiednich danych przedsiębiorstwa należy zapoznać się z treścią Noty wyjaśniającej załączonej do niniejszego formularza). Część tą należy wypełnić oddzielnie dla każdego podmiotu pozostającego w układzie partnerskim/zależności, wymienionego w tabeli określającej typ przedsiębiorstwa oraz dla samego beneficjenta.

Przedsiębiorstwo (podmiot) partnerskie / związane² (nazwa i status prawny)				
Data rozpoczęcia działalności DD/MM/RRRR (Data dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców)				
Udział w kapitale lub prawie głosu (w %)				
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W roku bieżącym ¹ r.	w ostatnim okresie sprawozdawczym r.	w poprzednim okresie sprawozdawczym r.	za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego r.
Wielkość zatrudnienia				
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług przychody operacyjne oraz finansowe w PLN (na koniec roku obrotowego)				
Suma aktywów bilansu w PLN (dla sporządzających bilans)				

Imię i nazwisko, stanowisko osoby (osób) podpisującej, upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa:

.....
.....

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej części oświadczenia są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis i pieczęć osoby(osób)
upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

NOTA WYJAŚNIAJĄCA

(bez konieczności załączania noty do wniosku)

UWAGA:

*Informacje zawarte w niniejszej **Nocie wyjaśniającej** są jedynie informacjami pomocniczymi przy wypełnianiu Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP. Określenie statusu Wnioskodawcy musi być dokonywane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (WE.)*

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

Sektor mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) - przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

Wyrażone w EURO wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

TYP PRZEDSIĘBIORSTWA

W celu obliczenia danych przedsiębiorstwa, należy ustalić, czy jest ono **przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązany**. Aby to uczynić, konieczne jest uwzględnienie wszelkich związków z innymi przedsiębiorstwami, które mają oraz miały miejsce w ostatnim okresie sprawozdawczym, w poprzednim okresie sprawozdawczym oraz w okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego.

W zależności od kategorii, w jakiej mieści się badane przedsiębiorstwo, należy dodać niektóre lub wszystkie dane tych przedsiębiorstw do danych badanego przedsiębiorstwa zgodnie załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (WE)*

W zależności od trzech różnych kategorii przedsiębiorstw obliczeń dokonuje się w inny sposób, a skumulowane w ten sposób dane ostatecznie decydują o tym, czy badane przedsiębiorstwo zachowuje progę i pułapy ustanowione w definicji MŚP.

Typ 1: Przedsiębiorstwo samodzielne

Za **przedsiębiorstwo samodzielne** uważa się każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo związane.

Typ 2: Przedsiębiorstwo partnerskie

Za **przedsiębiorstwa partnerskie** uważa się wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa związane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem 25% lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu downstream).

2.1 Jednakże przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym nie mające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są związani indywidualnie ani wspólnie, z przedmiotowym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w przedsiębiorstwa nie notowane na giełdzie („business angels”), pod warunkiem, że cała kwota inwestycji tych inwestorów („business angels”) w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,
- d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.

Typ 3: Przedsiębiorstwa powiązane oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw do głosowania w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw do głosowania udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie 2.1 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie przedmiotowym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa pozostające w którymś ze związków opisanych w *Typie 3 Przedsiębiorstwo powiązane*, z jednym lub kilkoma innymi przedsiębiorstwami lub z inwestorami, o których mowa w

Typie 2 Przedsiębiorstwo partnerskie, są również traktowani jako powiązani. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków poprzez osobę fizyczną lub grupę osób fizycznych działających wspólnie, również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane jeżeli prowadzą swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych⁴. Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku.

UWAGA!

Poza przypadkami wymienionymi w punkcie 2.1 niniejszej Noty wyjaśniającej z kategorii MŚP wyłączone są przedsiębiorstwa, których 25% lub więcej kapitału lub praw do głosowania jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka organów państwowych.

LICZBA OSÓB ZATRUDNIONYCH I ROCZNE JEDNOSTKI ROBOCZE

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie odpowiada liczbie rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR.

Do osób zatrudnionych zalicza się:

- pracowników przedsiębiorstwa wnioskodawcy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli – kierowników,
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągających z niego korzyści finansowe.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie ksiąg rachunkowych tego przedsiębiorstwa.

W przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź powiązanych, Wnioskodawca dokonuje obliczenia odpowiednio skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi, zgodnie *załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku.*

⁴ Kiedy odrębnie prawnie osoby fizyczne lub prawne tworzą jednostkę gospodarczą na potrzeby wspólnotowego prawa o konkurencji należy je traktować jako jedno przedsiębiorstwo. Należy również wykluczyć istnienie prawnych form zorganizowania MŚP, a także nie dopuścić do obejścia definicji MŚP ze względu na aspekty czysto formalne. Dlatego też koniecznym jest przeanalizowanie takich czynników jak struktura udziałów, osoby dyrektorów, stopień powiązań gospodarczych i wszystkie inne związki między przedsiębiorstwami.

W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku holdingów typu cross-holding stosuje się wyższy udział procentowy.

W przypadku **przedsiębiorstw powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa związanego, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Dane, które będą stosowane przy określeniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana bez uwzględnienia podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

UWAGA:

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

**FORMULARZ INFORMACJI O POMOCY PUBLICZNEJ DLA PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH
SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS
W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

CZĘŚĆ A
INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC

1) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....
.....

..... Miejsce zamieszkania i adres albo adres siedziby podmiotu ubiegającego się o pomoc:

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

.....
..... Identyfikator gminy, w której podmiot ubiegający się o pomoc ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁵:
.....
.....

2) Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
.....
.....

3)

Forma prawna podmiotu ubiegającego się o pomoc⁶	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów	
inna forma prawna	

Wielkość podmiotu ubiegającego się o pomoc, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (DZ. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.)²⁾	
mikroprzedsiębiorca	
przedsiębiorca mały	
przedsiębiorca średni	
inny przedsiębiorca	

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

⁵ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z 2000 r. Nr 12, poz. 100 i Nr 157, poz. 1840, z 2002 r. Nr 177, poz. 1459, z 2003 r. Nr 208, poz. 2022, z 2004 r. Nr 254, poz. 2535, Nr 206, poz. 1706 oraz z 2006 r. Nr 36, poz. 246 i Nr 214, poz. 1577).

⁶ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

⁷ Należy podać pełną nazwę podklasy właściwej dla wskazanego w tym punkcie kodu PKD

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....
.....
.....
Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe
Telefon
Data i podpis

CZĘŚĆ B
INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ NA PRZEDSIĘWZIĘCIE, NA
KTÓREGO REALIZACJĘ PODMIOT UBIEGA SIĘ O POMOC

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY ORAZ REALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej⁸

Lp.	Dzień udzielenia pomocy publicznej	Podmiot udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej	Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	Forma pomocy publicznej	Wartość otrzymanej pomocy publicznej				Przeznaczenie pomocy publicznej
						brutto		netto		
						z	eur	z	eur	
1.										
2.										
3.										
4.										

⁸ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do "Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie".

5.										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Opis przedsięwzięcia (np. lokalizacja przedsięwzięcia, cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia, etapy realizacji przedsięwzięcia, data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia⁹)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE¹⁰

1. W przypadku otrzymania pomocy publicznej:

1. na prace badawczo-rozwojowe,
2. na ochronę środowiska,
3. na zatrudnienie,
4. na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw,
5. na szkolenia,
6. regionalnej (z wyjątkiem pomocy operacyjnej),
7. na przedsięwzięcia innowacyjne w sektorze budownictwa okrętowego,
8. na inwestycje w sektorze żeglugi morskiej,
9. na rolnictwo,
10. na rybołówstwo

- należy podać następujące informacje:

1) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł)

.....

.....

2) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną oraz ich rodzaje¹¹

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

⁹ Nie należy wypełniać w przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc operacyjną, pomoc stanowiącą rekompensatę z tytułu realizacji zadań publicznych albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację.

¹⁰ Wypełnia się w zależności od przeznaczenia otrzymanej pomocy publicznej.

¹¹ W przypadku otrzymania pomocy publicznej na nową inwestycję i na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją należy podać oddzielnie wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną na inwestycje i na tworzenie nowych miejsc pracy.

3) data rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

.....
.....

2. W przypadku otrzymania pomocy publicznej stanowiącej rekompensatę z tytułu realizacji zadań publicznych należy podać następujące informacje:

1) opis zadania publicznego, w związku, z którym podmiot otrzymywał rekompensatę, wraz ze wskazaniem podstawy prawnej realizacji zadań publicznych.

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

2) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego, wraz z podaniem ich wielkości¹²

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

3) wyszczególnienie kosztów, które zostały zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego, wraz z podaniem ich wielkości¹⁹

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

3. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia należy podać następujące informacje:

1) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę

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

2) datę wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie

.....
.....

¹² Należy podać koszty poniesione w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej.

3) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia

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

4) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia

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

4. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim należy podać koszty tego przedsięwzięcia.

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

5. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na promowanie kultury, nauki, oświaty oraz ochrony dziedzictwa kulturowego należy podać koszty tego przedsięwzięcia.

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

6. W przypadku otrzymania pomocy publicznej operacyjnej należy opisać problem występujący w danym regionie, uzasadniający udzielenie tej pomocy.

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

7. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie wypłat dla zwalnianych pracowników, którzy wyrazili zgodę na przejście na wcześniejszą emeryturę, udzielanej w sektorze hutnictwa żelaza i stali, należy podać następujące informacje:

1) liczbę zwolnionych pracowników

.....
.....

2) okres, w jakim pracownicy byli zwalniani

.....
.....

3) koszty poniesione przez pracodawcę w związku ze zwolnieniami pracowników

.....
.....

8. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie kosztów nadzwyczajnych w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 02.08.2002, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 141), udzielanej w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:

1) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych

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

2) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte

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

9. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie strat bieżących jednostki objętej planem likwidacji, udzielanej w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:

1) rodzaj i wielkość strat bieżących

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

2) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących

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

10. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na początkowe koszty inwestycji, w rozumieniu art. 2 lit. d rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego, który pozwoli podmiotowi na osiągnięcie konkurencyjności w stosunku do cen węgla podobnej jakości z państw trzecich

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

11. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie strat bieżących, udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla, w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:

1) rodzaj i wielkość strat bieżących

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

2) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących

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

12. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na ratowanie lub restrukturyzację należy podać następujące informacje¹³.

1. czy pomoc publiczna na restrukturyzację następuje po przyznaniu pomocy publicznej na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa

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

2. jeżeli otrzymana pomoc publiczna na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1. Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004, str. 2) oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

a. czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy publicznej na ratowanie

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

b. czy po upływie 5 lat od dnia otrzymania pomocy publicznej na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy

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

¹³ Przez pomoc publiczną na ratowanie należy również rozumieć pomoc doraźną.

.....
.....Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....
Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe

.....
Telefon

.....
Data i podpis

***Instrukcja wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy publicznej (część B ust. 1.1)
(bez konieczności dołączania do wniosku)***

Należy podać informacje o otrzymanej pomocy publicznej, która była przeznaczona na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot wnioskuje o pomoc publiczną. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z przeprowadzeniem różnych szkoleń dla pracowników, należy wykazać jedynie pomoc publiczną

przeznaczoną na to samo szkolenie dla tej samej grupy pracowników, w związku, z którym ubiega się o pomoc. Analogicznie, w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w związku, z którą ubiega się o pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy publicznej - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).
2. Podmiot udzielający pomocy publicznej - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).
Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).
Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu.
Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.
4. Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.
5. Forma pomocy publicznej - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.
6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.
7. Przeznaczenie pomocy publicznej - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na realizację projektów B+R+I	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
techniczne studium wykonalności	a1.3
innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
wypożyczenie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
klastry innowacyjne	a1.7
Pomoc na ochronę środowiska	
Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, z wyłączeniem sektora rolnego i rybołówstwa	
nowe inwestycje	a3
tworzenie nowych miejsc pracy	a4
usługi doradcze	a5
udział w targach i wystawach	a6
prace badawczo-rozwojowe	a7
techniczne studium wykonalności	a8
koszty praw własności przemysłowej	a9
Pomoc na zatrudnienie	
tworzenie nowych miejsc pracy	a10

rekrutacja pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
rekrutacja pracowników niepełnosprawnych	a12
rekompensata dla przedsiębiorców zatrudniających osoby niepełnosprawne	a13
Pomoc na szkolenia	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc na wspieranie nowych inwestycji	b1
pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją	b2
duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo powstałych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	c1
pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	c2
pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	c3
pomoc udzielana na promowanie kultury, nauki i oświaty oraz ochrony dziedzictwa kulturowego	c4
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	c7
kapitał podwyższonego ryzyka	c8
pomoc de minimis	e1
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
1. SEKTOR HUTNICTWA ŻELAZA I STALI	
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d1.14
pokrycie wypłat dla zwalnianych pracowników lub pracowników, którzy wyrazili zgodę na przejście na wcześniejszą emeryturę	d1.15
2. SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.24
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.25
pomoc na rozwój	d2.26
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.27
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.28
pomoc na wsparcie kontraktów na budowę statków	d2.29
3. SEKTOR GÓRNICICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.10
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.11
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.12
pomoc na inwestycje początkowe	d3.13
4. SEKTOR TRANSPORTU	
4.1. ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d6.26
pomoc na poprawę konkurencyjności	d6.27
pomoc na repatriację marynarzy	d6.28
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d6.29
4.2. LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d7.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d7.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d7.3
4.3. POZOSTAŁY	t
5. SEKTOR ROLNICTWA	
Pomoc horyzontalna	
Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw	

inwestycje w gospodarstwach rolnych	d8.1
zachowanie tradycyjnych krajobrazów i budynków	d8.2
przeniesienie budynków gospodarskich w interesie publicznym	d8.3
pomoc w podejmowaniu działalności przez młodych rolników	d8.4
pomoc z tytułu przechodzenia na wcześniejszą emeryturę	d8.5
pomoc dla grup producentów	d8.6
pomoc na rzecz chorób zwierząt i roślin oraz epidemii szkodników	d8.7
pomoc na rzecz strat spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami klimatycznymi	d8.8
pomoc z tytułu opłat składek ubezpieczeniowych	d8.9
pomoc przeznaczona na scalanie gruntów	d8.10
pomoc na rzecz zachęty do produkcji produktów rolnych wysokiej jakości	d8.11
zapewnienie wsparcia technicznego w sektorze rolnym	d8.12
wsparcie dla sektora produkcji zwierzęcej	d8.13
Inne przeznaczenia	
pomoc na inwestycje w gospodarstwach rolnych	d8.14
pomoc na inwestycje związane z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych	d8.15
pomoc ukierunkowana na ochronę środowiska i dobrostan zwierząt	d8.16
pomoc w celu zrekompensowania utrudnień na niektórych obszarach	d8.17
pomoc w celu dostosowania do norm	d8.18
pomoc przyznawana na rozpoczęcie działalności przez młodych rolników	d8.19
pomoc związana z przejściem na wcześniejszą emeryturę lub zaprzestanie działalności rolniczej	d8.20.
pomoc dla grup producentów	d8.21
pomoc na scalanie gruntów	d8.22
pomoc na rzecz zachęcania do produkcji i wprowadzania do obrotu wysokiej jakości produktów rolnych	d8.23
pomoc na wsparcia techniczne w sektorze rolnym	d8.24
pomoc w sektorze zwierząt gospodarskich	d8.25
zarządzanie ryzykiem i w sytuacjach kryzysowych	d8.26
pomoc z tytułu zamknięcia zdolności produkcyjnej, przetwórczej i handlowej	d8.27
pomoc na reklamę produktów rolnych	d8.28
pomoc dla sektora leśnego	d8.29
inne	d8.30
6. SEKTOR RYBOŁÓWSTWA	
Pomoc horyzontalna	
Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc dla grup lub zrzeszeń producentów rybnych albo uczestników branży	d9.1
pomoc na inwestycje w zakresie ochrony i rozwoju zasobów wodnych	d9.2
pomoc na inwestycje w zakresie działań innowacyjnych i pomoc techniczną	d9.3
pomoc na inwestycje w zakresie promocji i reklamy produktów rybołówstwa	d9.4
pomoc na inwestycje w zakresie przetwórstwa i obrotu	d9.5
pomoc na inwestycje w zakresie infrastruktury portowej	d9.6
pomoc na trwałe zaprzestanie działalności połowowej	d9.7
pomoc na inwestycje w zakresie akwakultury i sektorów rybołówstwa śródlądowego	d9.8
inne	d9.9
Inne przeznaczenia	
pomoc na trwałe wycofanie statków rybackich poprzez przeniesienie do państw trzecich	d9.10
pomoc za czasowe zaprzestanie działalności połowowej	d9.11
pomoc na inwestycje we flotę	d9.12
inne	d9.13

.....
(data)

.....
(podpis)

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE DLA DZIAŁAŃ 1.4 W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2007 - 2013

PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY UWAŻNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZCIONKĄ **ARIAL** ROZMIAR **10** WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH JEDNOBRZMIĄCYCH EGZEMPLARZACH PAPIEROWYCH (DWA ORYGINAŁY) ORAZ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ (PŁYTA CD) NA OSTATNIEJ STRONIE WNIOSKU MUSI ZNAJDOWAĆ SIĘ PODPIS I PIECZĄTKA OSOBY UPRAWNIONEJ ORAZ PIECZĘĆ FIRMOWA BENEFICJENTA

WPROWADZENIE

W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 (RPOWŚ) oraz jego uszczegółowienia, gdzie przedstawione są cele na jakie przeznaczone są środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych Działań RPOWŚ.

Dodatkowe informacje na temat szczegółowych wymogów i kryteriów ubiegania się o dofinansowanie realizacji składanych projektów, w ramach ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Świętokrzyskiego) konkursów zawiera dokument pn. *Regulamin konkursów przeprowadzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013* dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWŚ www.rozwoj-swietokrzyskie.pl Oba egzemplarze wniosku oraz wersja elektroniczna muszą mieć taką samą sumę kontrolną.

UWAGA: ZABRANIA SIĘ ZMIANY FORMUŁ, KTÓRE ZNAJDUJĄ SIĘ W FORMULARZU EXCEL WNIOSKU O DOFINANSOWANIE. W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI DODANIA DODATKOWYCH PÓL W KILKU PUNKTACH, NALEŻY JE DODAWAĆ „OD KOŃCA” BIEŻĄCEGO ARKUSZA

Symbole/Oznaczenia:

▼ - symbol oznacza „listę rozwijaną” tzn. wybór spośród określonej liczby danych

+

- symbol oznacza możliwość „dodawania” kolejnych pól w ramach danego punktu wniosku.

? - symbol oznacza „ukrytą” instrukcję wypełnienia konkretnych pól w ramach danego punktu

wniosku.

- zaznaczenie opcji będzie powodować „dezaktywację” powiązanych ze sobą pól w ramach wniosku aplikacyjnego.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część A

Pola dotyczące *Daty wpłynięcia wniosku* oraz *Numeru wniosku* wypełnia Instytucja Zarządzająca (IZ) Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

Beneficjent wpisuje *Tytuł projektu*, który powinien stanowić krótką (do 200 znaków uwzględniając spacje) jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował Projekt. Jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji wówczas nazwa Projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap lub fazę realizacji zadania

Część B

B1. Nazwa programu operacyjnego oraz jego kod.

Pole nieaktywne dla Beneficjenta - zapis sztywny „Regionalny Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego na lata 2007-2013” RPSW.26.

B2. Numer i nazwa osi priorytetowej oraz jej kod.

Pole nieaktywne dla Beneficjenta - zapis sztywny „Oś priorytetowa 1. Rozwój przedsiębiorczości” RPSW.26.00.

B3. Numer i nazwa oraz kod działania

Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Zapis sztywny: nazwa oraz kod działania RPOWŚ, w ramach którego składany jest wniosek.

Część C

UWAGA: W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI DODANIA DODATKOWYCH PÓL W KILKU PUNKTACH, NALEŻY JE DODAWAĆ „OD KOŃCA” BIEŻĄCEGO ARKUSZA

C1. Beneficjent

Beneficjentem pomocy w ramach Działania 1.4 może być instytucja otoczenia biznesu – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę, a także przedsiębiorcę innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości, w tym polegających na:

- doradztwie i szkoleniach, w tym w ramach ośrodków szkoleniowo-doradczych;
- pomocy w transferze i komercjalizacji nowych technologii w ramach centrów transferu technologii
- pomocy w tworzeniu nowych przedsiębiorców w otoczeniu instytucji naukowych i szkół wyższych w ramach preinkubatorów oraz akademickich inkubatorów przedsiębiorczości;

- pomocy dla nowopowstałych przedsiębiorców w ramach inkubatorów przedsiębiorczości, inkubatorów technologicznych i centrów technologicznych;
- tworzeniu skupisk przedsiębiorców w ramach parków technologicznych, stref biznesu, parków przemysłowych oraz klastrów.

To podmiot, który jako strona umowy o dofinansowanie realizacji Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa, jest całkowicie odpowiedzialny za realizację projektu, przeprowadza wszelkie niezbędne postępowania (w tym również, jeśli dotyczy zamówienia publicznego) i zawiera kontrakty w ramach realizacji Projektu. Ciężar na nim wszystkie obowiązki wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie realizacji Projektu.

Wnioskodawca uzupełnia następujące rubryki:

- nazwa Beneficjenta (tożsama z nazwą wpisaną do dokumentu rejestrowego),
- forma prawna wybierana z rozwijanej listy, w ramach zamkniętego zbioru kategorii (wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych),
- adres Beneficjenta (województwo, powiat i gmina – wybierane z listy rozwijanej, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu),
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,
- adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu) punkt ten dotyczy też podania lokalizacji biura projektu jeżeli przedsięwzięcie przewiduje jego istnienie,
- numer w Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- data rozpoczęcia działalności,
- numer NIP właściwy dla Beneficjenta,
- numer REGON właściwy dla Beneficjenta.

Jeżeli którekolwiek pole w pkt C1 nie dotyczy określonego Beneficjenta należy wpisać „**Nie dotyczy**”.

Beneficjentem pomocy nie może być podmiot:

- na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną ze wspólnym prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- spełniającym kryteria zagrożonego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, oraz innym przedsiębiorcom niż Mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, spełniającym kryteria podmiotu w trudnej sytuacji ekonomicznej

C2. Dane personalne osoby / osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku uprawnionych beneficjentów wykazanych w Uszczegółowieniu RPOWŚ lub w „Regulaminie konkursu...” należy wpisać dane osoby / osób wymienionych do reprezentacji we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, statut. Należy wpisać

wymagane dane osobowe mając na uwadze, iż osoba/osoby te będą zobowiązane złożyć odpowiednie podpisy na składanych dokumentach. Beneficjent uzupełnia następujące rubryki:

- imię i nazwisko,
- numer ewidencyjny PESEL
- stanowisko w instytucji,
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,
- adres (województwo, powiat i gmina – wybierane z listy rozwijanej, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu)¹⁴.

Beneficjent ma możliwość dodania nowej (kolejnej) tabeli (pola) znakiem (+).

C3. Osoba upoważniona do kontaktów w sprawach projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach projektów. Powinna to być osoba, dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dotację jak i z późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca uzupełnia następujące rubryki:

- imię i nazwisko,
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,

C4. Charakterystyka prowadzonej działalności

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 roku w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 85 z 2009 roku, poz. 719), przepisów rozporządzenia nie stosuje się do pomocy:

- polegających na dofinansowaniu funduszy pożyczkowych i poręczeniowych w ramach regionalnych programów operacyjnych,
- udzielanej w sektorach: rybołówstwa i akwakultury, do której zastosowanie ma rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 roku w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie Wydanie Specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198, z późn. zm.), hutnictwa żelaza i stali, budownictwa okrętowego, włókien syntetycznych oraz górnictwa węgla;
- udzielanej na działalność związaną z wywozem do krajów trzecich lub państw członkowskich UE, czyli pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i

¹⁴ Podany adres musi być zgodny z adresem zameldowania osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie

funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;

- uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- związanej z działalnością gospodarczą związaną z:
 - produkcją pierwotną produktów rolnych, o której mowa w art.1 ust. 3 lit. B rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008;
 - przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych w przypadkach wskazanych z art.1 ust. 3 lit. C rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008.

C4.1.

W punkcie tym należy określić typ Beneficjenta poprzez dokonanie wyboru z zamkniętego zbioru kategorii listy rozwijanej. W przypadku zaznaczenia opcji „Inne”, pole poniżej ulegnie dezaktywacji, po czym należy wpisać właściwą informację.

C4.2

W punkcie tym należy udzielić odpowiedzi na pytanie czy podmiot wnioskujący o pomoc nie działa dla osiągnięcia zysku (przeznacza ewentualny zysk na realizację celów statutowych) poprzez dokonanie wyboru z dostępnych poniżej opcji odpowiedzi. Wybrana opcja powinna być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach statutowych.

UWAGA: zaznaczenie odpowiedzi „NIE” spowoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych

C4.3

Zasięg prowadzonej działalności – należy wskazać właściwy dla danego podmiotu zasięg prowadzonej aktualnie działalności poprzez dokonanie wyboru jednej z dostępnych poniżej opcji odpowiedzi.

C4.4

Grupa odbiorców usług świadczonych przez Beneficjenta – należy wskazać w tym polu, kim są główni odbiorcy oferowanych przez Beneficjenta usług. W punkcie tym istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednej opcji. W przypadku zaznaczenia przez Wnioskodawcę opcji „inne” koniecznym jest umieszczenie stosownego wyjaśnienia w polu tekstowym umieszczonym poniżej. Maksymalna dopuszczalna ilość znaków – 1000.

C4.5

W punkcie tym należy przedstawić strukturę wykonywanych usług oraz określić ich wartość.

W wierszu *Liczba wykonanych usług* należy wskazać liczbę wykonanych usług rozumianych jako wszelkie świadczenia wykonywane w ramach prowadzonej działalności, w roku poprzednim oraz dwa lata temu na rzecz podmiotów wskazanych w podpunkcie C4,4.

W wierszu *Wartość udzielonych świadczeń* należy wskazać wartości w roku poprzednim oraz dwa lata temu, przypisane odpowiednio do liczby realizowanych świadczeń przez Beneficjenta.

C4.6

Podpunkt służy określeniu zasobów organizacji w zakresie liczby pracowników, zasobów materialnych, środków trwałych włączonych we właściwy rejestr środków trwałych oraz aktywów niematerialnych (licencji komputerowych, certyfikatów jakości, oprogramowania.). W odniesieniu

do zatrudnionych pracowników pełnoetatowych, należy wskazać ich liczbę w przeliczeniu na RJR (Roczne Jednostki Robocze). Natomiast w wierszu dotyczącym środków trwałych oraz aktywów niematerialnych i prawnych, należy wskazać ich wartości. Wszystkie dane dotyczą ostatniego zamkniętego okresu obrachunkowego.

C4.7

W podpunkcie tym należy wskazać poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji odpowiedzi czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w zakresie świadczenia usług dla przedsiębiorców. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi pozytywnej należy krótko, maksymalnie w ilości 1500 znaków, opisać posiadane doświadczenie, wymienić liczbę projektów oraz określić czy były/są one realizowane w oparciu o środki UE lub przy udziale dotacji pochodzącej z budżetu państwa. Beneficjent powinien przedstawić również na czym polega działalność jednostki i który obszar działalności zostanie docelowo wsparty (zgodnie z § 3 i §7 Rozporządzenia MRR z dnia 20 maja 2009 roku w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych).

Część D:

D1. Typ projektu

Pole nieaktywne dla beneficjenta, stworzone na potrzeby zgodności aplikacji z wymogami SIMIK 2007–2013.

D2. Rodzaj projektu

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 przyjęto następujące kategorie:

- **dostawy** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- **roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków;
- **usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy. Beneficjent ma możliwość wyboru więcej niż jednej opcji. Wnioskodawca wstawia znacznik w odpowiednim polu lub odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii. **Nie należy jednak traktować np. przygotowania dokumentacji projektowej lub zatrudnienia inżyniera kontraktu, promocji projektu jako odrębnej kategorii „usługi”.**

UWAGA: Do wniosków, które dotyczą robót budowlanych **należy bezwzględnie dołączyć przedmiar robot** **wraz z kosztorysem inwestorskim (uproszczonym) zawierającym poszczególne pozycje kosztorysowe** **wraz z podaniem co najmniej ilości oraz ceny jednostkowej.**

W przypadku, gdy roboty budowlane obejmują część budynku, w której nie będzie realizowany projekt (np. część przeznaczoną na działalność niezwiązaną z przedmiotowym projektem), należy podzielić

koszty realizacji robót budowlanych w taki sposób, aby jasno wynikało, które koszty dotyczą projektu (koszty kwalifikowane) a które pozostałej części inwestycji. Należy również przedstawić metodę podziału kosztów.

Beneficjent ma możliwość wyboru więcej niż jednej opcji. Należy wstawić znacznik w odpowiednim polu lub odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii.

D3. Przeznaczenie pomocy.

Zgodnie z zapisami §7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych, warunkiem udzielania pomocy jest zobowiązanie beneficjenta pomocy wobec podmiotu udzielającego pomocy do przeznaczenia udzielonej pomocy na poprawę jakości świadczonych usług lub umożliwienie świadczenia nowych usług wspierających przedsiębiorczość. Beneficjent w tym punkcie zaznacza właściwą opcję. Istnieje możliwość zaznaczenia obu opcji.

D4. Temat Priorytetowy (Numer i nazwa kategorii interwencji)

Beneficjent wybiera z listy rozwijanej kategorii interwencji – zgodnie z listą kategorii dla poszczególnych Działań, RPOWŚ na lata 2007 – 2013, wg poniższego schematu.

W przypadku **Działania 1.4 Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu** istnieje możliwość wyboru następujących kodów i tematów priorytetowych:

KOD	TEMAT PRIORYTETOWY
03	Transfer technologii i udoskonalania sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (<i>parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami itp.</i>)
04	Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (<i>w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych</i>)
05	Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw
08	Inne inwestycje w przedsiębiorstwa
09	Inne działania mające na celu pobudzanie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP

Beneficjent ma możliwość podania (wg hierarchii rzeczowej – zgodnie z % udziałem w zakresie inwestycji) więcej niż jednej kategorii interwencji.

D5. Działalność gospodarcza

Pole jest nieaktywne dla beneficjenta, stworzone na potrzeby zgodności aplikacji z wymogami SIMIK 2007 – 2013.

D6. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu

Pole jest nieaktywne dla beneficjenta, stworzone na potrzeby zgodności aplikacji z wymogami SIMIK 2007 – 2013.

D7. Miejsce realizacji Projektu

Projekty w ramach RPOWŚ muszą być realizowane na terenie województwa Świętokrzyskiego (powiatu, konkretnej gminy i miejscowości). W tym miejscu Beneficjent dokonuje wyboru właściwej lokalizacji z listy rozwijanej. Jedynie pole „miejscowość” należy wpisać samodzielnie.

Przy wypełnianiu tego punktu należy także wziąć pod uwagę zapisy Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, który nakłada na Beneficjenta pomocy obowiązek doboru grupy docelowej bezpośrednio korzystającej z pomocy tj. przedsiębiorstw z sektora MŚP, które posiadają swoją siedzibę w obrębie administracyjnym Województwa Świętokrzyskiego.

W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku miejscowości lub gmin należy je wówczas wymienić poprzez dodanie kolejnych tabeli.

D8. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub, której bezpośrednio dotyczy inwestycja

Należy wybrać z listy rozwijanej kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), obejmujących swoim zakresem inwestycję, na której realizację beneficjent ubiega się o pomoc. Kod PKD musi być podany zgodnie

z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 roku w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. 251 poz. 1885 z dnia 31 grudnia 2007 r.).

D9. Forma finansowania projektu

Pole nieaktywne dla Beneficjenta, stworzone na potrzeby zgodności aplikacji z wymogami SIMIK 2007-2013.

D10. Opis projektu

Beneficjent podaje informacje dotyczące poszczególnych działań prowadzonych w ramach Projektu wraz z podaniem stanu istniejącego na obszarze na którym realizowany jest projekt, potrzebę realizacji projektu, przyjęte / planowane rozwiązania technologiczne.

W ograniczonej ilości znaków (maks. 2000), w polu tekstowym do tego przeznaczonym Beneficjent powinien jasno odpowiedzieć m.in. na pytania: Jakie zadania są niezbędne do osiągnięcia zaplanowanych założeń projektu? Na ile inwestycja jest w chwili obecnej przygotowana? Jakim zapleczem technicznym, osobowym i finansowym dysponuje Beneficjent? Rodzaj planowanych do zastosowania nowych rozwiązań technicznych/ technologicznych? Jakie badania/ analizy powinny poprzedzać właściwą fazę realizacji inwestycji? Czy planowana inwestycja wymaga zatrudnienia nowych pracowników?

D11. Cel projektu

Należy w zwięzły sposób (maks. 1000 znaków) zdefiniować podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby projekt spełnia). Należy

przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Beneficjenta w krótkim i długim horyzoncie czasowym.

W tym punkcie Beneficjent powinien precyzyjnie odpowiedzieć np. na pytania: W jaki sposób zdefiniowano potrzebę realizacji takiego projektu? Co jest bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia? Na ile inwestycja ta wpłynie na realizację założeń strategicznych przedsiębiorstwa? Jakie korzyści przedsiębiorstwo zyskuje dzięki realizacji projektu i jakie zagrożenia niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia? Czy przedsięwzięcie przyczynia się do poprawy systemu zarządzania przedsiębiorstwem? Czy realizacja przedsięwzięcia wpływa na podniesienie konkurencyjności/ innowacyjności przedsiębiorstwa i na jakim rynku (lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim)?

Należy zwrócić uwagę na spójność opisu z punktami D10 i E2.

D12. Grupy docelowe

Należy krótko opisać, kim są odbiorcy oferowanych przez Beneficjenta usług lub świadczeń, określić ich rodzaj oraz przedstawić ewentualne kwoty jakie Beneficjent przewiduje na wsparcie dla zdefiniowanych grup docelowych. Zgodnie z przyjętymi założeniami RPOWŚ na lata 2007-2013, w ramach Działania 1.4, wsparcie powinno być udzielane wyłącznie mikro, małym i średnim przedsiębiorcom z terenu Województwa Świętokrzyskiego.

D13. Uzasadnienie realizacji projektu

W tym punkcie powinny znaleźć się informacje na temat opłacalności ekonomicznej i/lub społecznej projektu. Należy również umieścić informację o oddziaływaniu Projektu (w tym również na polityki horyzontalne UE) w krótkim i długim horyzoncie czasowym.

W ograniczonej ilości znaków (maks. 3000), w polu tekstowym do tego przeznaczonym Beneficjent powinien jasno odpowiedzieć m.in. na pytania: Czy na rynku lokalnym / regionalnym świadczone są podobne usługi? Jakie możliwości rodzi planowana do realizacji przez Beneficjenta inwestycja (czy jest to potrzeba niezbędna z punktu widzenia przedsiębiorstwa, rynku lokalnego/ regionalnego czy może krajowego/ europejskiego)? Jakie zostaną zastosowane nowe rozwiązania techniczne/ technologiczne? Jak realizacja przedsięwzięcia wpłynie na kondycję przedsiębiorstwa? Czy realizacja projektu wpłynie na stworzenie nowych miejsc pracy? Czy przewidywany projekt przyczyni się do wzrostu aktywności gospodarczej mieszkańców regionu i rozwoju funkcjonujących przedsiębiorstw i w jaki sposób?

D14. Powiązanie realizowanego Projektu z projektami realizowanymi z innych środków, w szczególności Unii Europejskiej, krajowych oraz własnych

W przypadku, kiedy powiązań nie ma, beneficjent zaznacza pole „nie dotyczy”, co zablokuje wypełnienie części opisowej.

W innym wypadku powinien znaleźć się stosowny opis (maks. 1000 znaków), jeżeli projekt jest elementem szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów realizowanych np.: w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, bądź innych Programów Operacyjnych realizowanych od roku 2004. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi

ze środków unijnych, Międzynarodowych Instytucji Finansowych (banków), jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych.

Część E

E1. Okres realizacji Projektu

Przez **rozpoczęcie prac związanych z realizacją** nowej inwestycji należy rozumieć zawarcie umowy o wykonanie lub właściwy początek prac budowlanych, podjęcie pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych, z wyłączeniem wydatków związanych z przygotowaniem i opracowaniem dokumentacji projektowej, uzyskaniem pozwolenia na budowę, lub innych.

Ileokroć jest mowa o **terminie zakończenia realizacji projektu** należy przez to rozumieć termin, w którym zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- Wszelkie czynności zostaną faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia operacji);
- Wszystkie wydatki zostaną zapłacone przez beneficjentów (żadne dalsze płatności nie mają być ponoszone przez beneficjenta);
- Wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi (żadne dalsze płatności nie mają być przekazywane beneficjentowi).

Rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków określony dla danego Działania na poziomie Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 i wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013.

Wnioskodawca wyznaczając datę rozpoczęcia realizacji inwestycji powinien wziąć pod uwagę treść §17 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 roku w/s udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych.

Powyższy przepis nakłada na Wnioskodawców¹⁵ obostrzenie, które mówi, iż prace związane z realizacją nowej inwestycji mogą się rozpocząć po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie.

W przypadku przedsiębiorców innych niż mikroprzedsiębiorcy, mali i średni przedsiębiorcy, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 musi dodatkowo stwierdzić zaistnienie przesłanki określonej w art. 8 ust.3 punkt e) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008. W związku z powyższym koniecznym jest załączenie przez Wnioskodawców nie spełniających kryteriów MŚP stosowanego oświadczenia, iż w przypadku braku otrzymania pomocy projekt nie zostałby zrealizowany na danym obszarze objętym pomocą. Oświadczenie to powinno zostać dołączone do dokumentacji aplikacyjnej jako dodatkowy załącznik, oraz uwzględnione w tabeli *Dodatkowe dokumenty/załączniki*

¹⁵ W przypadku podmiotów spełniających kryteria MŚP, definiowane według przepisów szczegółowych

UWAGA: Przy realizacji Programów Operacyjnych obowiązuje zasada n+3 (po roku 2010 - n+2) stanowiąca, że poziom płatności co do zasady nie może być realizowany w okresie dłuższym niż odpowiednio trzy lub dwa lata od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania na poszczególne projekty. Pomimo, iż zapis ten dotyczy wyłącznie płatności na poziomie całego Programu, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2007-2013, zaleca, aby analogicznie poszczególne projekty – w miarę możliwości – nie miały dłuższych terminów realizacji.

E2. Wskaźniki realizacji celów Projektu

Beneficjent wypełnia w tym miejscu rubryki odnoszące się do wskaźników, kolejnych lat, w których projekt będzie realizowany oraz założonych do osiągnięcia wartości. Znak (+) oznacza możliwość powielenia tego pola, w celu dodania kolejnych wskaźników. Część wskaźników tzw. „główne” beneficjent wybiera z list rozwijanych „*Lista wskaźników kluczowych przechowywanych w Krajowym systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)*”, zgodnie z tematem priorytetowym jaki został przez Beneficjenta wskazany w punkcie D4 wniosku.

Wnioskodawca ma możliwość użycia wskaźnika dodatkowego, który został umieszczony na liście wskaźników do Działania 1.4.

Nazwa i jednostka miary każdego wskaźnika muszą być spójne z *Listą wskaźników produktu i rezultatu*, stanowiącą załącznik do niniejszej instrukcji.

Podczas wybierania nazwy wskaźnika automatycznie pojawiają się jednostki miary odpowiednie dla danego wskaźnika oraz zdefiniowana lista dostępnych dokumentów stanowiących źródło danych o osiągniętej wartości wskaźnika. W przypadku sytuacji, w której brak jest na liście konkretnego źródła danych, co wynika ze specyficznego charakteru realizowanego projektu, istnieje możliwość samodzielnego wskazania odpowiedniego dokumentu.

Beneficjent ma możliwość doboru kilku wskaźników produktu i rezultatu, które powinny być logicznie powiązane

z celami projektu oraz charakterem planowanej do realizacji inwestycji.

Produkt - bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków w projekcie.

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany po zakończeniu realizacji projektu. Dostarcza informacji na temat zmian w praktyce, możliwościach i jakości produkcji czy usług świadczonych przez beneficjenta. Wartości wskaźników zarówno produktu jak i rezultatu powinny być podawane wg stanu istniejącego w każdym roku realizacji - narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika. Wzrost wskaźników jest mierzony w stosunku do stanu wyjściowego przed realizacją projektu.

W przypadku **wskaźników produktu** należy podać wartości bazowe (kolumna „Rok 0”) mierzone w chwili składania wniosku o przyznanie dofinansowania, czyli dla wskaźników produktu dopuszczalny pomiar wskaźnika już na koniec „roku 0”- stąd „rok 0” i rok pierwszego pomiaru mogą być tym samym rokiem kalendarzowym i prezentować dwie różne wartości np.: rok "0" 2008 i rok 2008, a ich wygenerowane wartości powinny być mierzone przez okres realizacji i trwałości projektu tj. co najmniej trzy lata po jego zakończeniu w przypadku podmiotu wnioskującego

o pomoc, który spełnia kryteria MŚP definiowane według przepisów szczegółowych, dla pozostałych podmiotów –

5 lat.

W przypadku **wskaźników rezultatu** rokiem bazowym („rokiem 0”) jest rok rozpoczęcia rzeczowej realizacji inwestycji, a ich wygenerowane wartości powinny być mierzone przez okres realizacji i trwałości projektu (co najmniej trzy lata po jego zakończeniu dla Wnioskodawców z sektora MŚP, dla pozostałych podmiotów – 5 lat). Wartości wskaźników powinny być docelowo mierzone w chwili zakończenia inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloetapowych – zakończenia jej poszczególnych etapów).

W przypadku wskaźników rezultatu możliwe jest, o ile wynika to ze specyfiki realizowanego projektu, podanie wygenerowanych wartości docelowych w kolejnych dwóch latach po planowanym zakończeniu rzeczowej realizacji inwestycji.

UWAGA: Obligatoryjnymi głównymi wskaźnikami produktu i rezultatu wszystkich projektów są wskaźniki horyzontalne dotyczące liczby utworzonych miejsc pracy: P.100 Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (ECP) – wskaźnik produktu; R.100 Przewidywalna całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (ECP) – wskaźnik rezultatu. W przypadku gdy inwestycja nie przyczynia się do stworzenia żadnego stanowiska pracy, Beneficjent wpisuje „0”. Liczbę pracowników należy wykazać w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC), tzn. etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów), w ten sposób zostanie wykazany przyrost liczby miejsc pracy.

E3. Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Rzeczypospolitej Polskiej

Tabela 1. W przypadku, gdy beneficjent zaznaczy opcję:

TAK - wpisuje kwotę uzyskanej pomocy publicznej w PLN w ciągu ostatnich 3 lat, w tym również kwotę pomocy de minimis;

NIE – pole pozostaje nieaktywne

Tabela 2. W przypadku, gdy beneficjent zaznaczy opcję:

TAK - wpisuje kwotę uzyskanej pomocy publicznej w PLN na dane przedsięwzięcie w ciągu ostatnich 3 lat w tym również kwotę pomocy de minimis

NIE – pole pozostaje nieaktywne

UWAGA: Beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* zgodnie

z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 85, poz. 719).

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia stanowiącego część **A, B** *Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub*

rybołówstwie. Natomiast w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia stanowiącego część **A, C Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**. Jeżeli Wnioskodawca uzyskał pomoc *de minimis* w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą w ramach niniejszego wniosku, do wniosku musi dołączyć stosowne zaświadczenie od organu, który takiej pomocy udzielił .

Ogólne zasady kumulacji pomocy: Jeśli kumulowane są dwa środki pomocowe, przy czym każdy stanowi regionalną pomoc inwestycyjną, a dotyczą tych samych wydatków kwalifikowanych, to skumulowana intensywność pomocy nie może przekroczyć maksymalnej intensywności regionalnej pomocy inwestycyjnej, obowiązującej w danym regionie.

E4. Harmonogram rzeczowo - finansowy

Wszystkie planowane wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na poszczególne kwartały danego roku, dotyczą kwot faktycznie poniesionych wydatków (wypłaconych środków na rzecz dostawcy/ usługodawcy/ wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego, tj. faktury, rachunku.

W poszczególnych rubrykach harmonogramu należy podawać planowane do poniesienia wydatki w ramach projektu, w rozbiciu na lata i kwartały jego realizacji. Punkt ten musi być zgodny pod względem założonych terminów określonych w punkcie E1 wniosku. Rodzaje wydatków jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane precyzuje §9 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 roku w/s udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz inne, stosowne wytyczne Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013. Poszczególne kategorie wydatków planowane w ramach realizacji projektu powinny być przedstawione w sposób szczegółowy i spójny z opisem i charakterem projektu.

UWAGA: Wspomniane wyżej rozporządzenie dopuszcza możliwość refundacji w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej wydatków poniesionych na usługi doradcze oraz prace związane z przygotowaniem nowej inwestycji jedynie w przypadku beneficjenta pomocy spełniającego kryteria MŚP.

E5. Wnioskowana kwota dofinansowania w ramach Projektu

W tej tabeli należy podać całkowitą wartość projektu, całkowitą wartość wydatków kwalifikowanych projektu oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania (pomocy publicznej). Procentowy udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych projektu generator będzie obliczał automatycznie poprzez stosunek wnioskowanej kwoty dofinansowania do całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Maksymalne poziomy udziału środków publicznych w wydatkach kwalifikowanych projektu na poziomie danego Działania, określone są w dokumencie pn. *Szczegółowy opis osi priorytetowych RPOWŚ na lata 2007-2013.*

Dane zawarte w tabeli muszą być spójne z punktem E4 i E6.

UWAGA: Beneficjent, który ma możliwość odzyskania podatku VAT, stawkę podatku VAT zalicza do kosztów *niekwalifikowalnych*.

Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT stawkę podatku VAT zalicza do kosztów kwalifikowalnych.

E6. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu (PLN)

Aplikacja z punktu E5 wiersza *Wnioskowana kwota dofinansowania* pobiera automatycznie kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz jego procent do punktu E6 wiersza *Środki publiczne* do komórek zaznaczonych na szaro. Część dotyczącą środków publicznych w podziale na kolejne lata realizacji projektu wnioskodawca wypełnia samodzielnie, z zachowaniem podziału na kolejne lata realizacji projektu. Po wypełnieniu tego pola aplikacja automatycznie wypełnia wiersze dotyczące środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz krajowych środków publicznych, podając jednocześnie ich procentowy udział w dotacji. W kolumnie **Suma** system automatycznie wyliczy łączną kwotę z poszczególnych wierszy. W kolejnych wierszach tabeli beneficjent podaje wysokość środków prywatnych (własnych) w podziale na lata oraz inne źródła (jeśli występują), z których ewentualnie będzie finansowana inwestycja. Jako środki własne beneficjenta traktowane są również pożyczki i / lub kredyty. Udział dofinansowania projektu ze środków publicznych podlega limitom wynikającym z treści ogłoszenia konkursowego oraz zapisów §1 punkt 9. Suma kwot ogółem w tabeli E6 musi być spójna z punktem E4 i całkowitą wartością wydatków kwalifikowanych projektu podaną w punkcie E5.

Część F

F1. Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska.

Beneficjent ma możliwość wyboru z listy rozwijanej jednej z trzech możliwości:

- pozytywny,
- neutralny,
- negatywny.

Wybór każdej z opcji należy krótko uzasadnić (maksimum 1000 znaków) w polu tekstowym umieszczonym poniżej, biorąc pod uwagę wpływ danego projektu na środowisko naturalne na etapie prowadzenia inwestycji jak i po jej zakończeniu. W przypadku **pozytywnego** wpływu na ochronę środowiska należy to uzasadnić zgodnie z poniższą definicją. Pozytywny wpływ projektu na ochronę środowiska ma miejsce wówczas, gdy projekt pozwala zmniejszyć wpływ na środowisko w stopniu wyższym niż wymogi prawa dotyczące ochrony środowiska. Projekt o pozytywnym wpływie może dotyczyć rozwiązań technologicznych prowadzących do eliminacji szkodliwego oddziaływania na środowisko w obszarach ochrony powietrza atmosferycznego i klimatu, gospodarki ściekowej, gospodarki odpadami, ochrony gleb, wód podziemnych i powierzchniowych, hałasu i wibracji. Do projektów o pozytywnym wpływie zalicza się projekty proekologiczne, których celem jest działalność ekologiczna np. recykling odpadów. Projekt o **neutralnym** wpływie na środowisko to projekt, który wpływa na środowisko w zakresie przewidzianym granicami prawa.

UWAGA: zaznaczenie opcji „negatywny wpływ na środowisko” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

Zgodnie z art. 17 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ. Jeżeli projekt ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska należy to uzasadnić zgodnie z poniższą definicją. Pozytywny wpływ projektu na ochronę środowiska ma miejsce wówczas, gdy projekt pozwala zmniejszyć wpływ na środowisko w stopniu wyższym niż wymogi prawa dotyczące ochrony środowiska. Projekt o pozytywnym wpływie może dotyczyć rozwiązań technologicznych prowadzących do eliminacji szkodliwego oddziaływania na środowisko w obszarach ochrony powietrza atmosferycznego i klimatu, gospodarki ściekowej, gospodarki odpadami, ochrony gleb, wód podziemnych i powierzchniowych, hałasu i wibracji. Do projektów o pozytywnym wpływie zalicza się projekty proekologiczne, których celem jest działalność ekologiczna np. recykling odpadów. Projekt o neutralnym wpływie na środowisko to projekt, który wpływa na środowisko w zakresie przewidzianym granicami prawa. Wnioskodawca powinien pamiętać, że problematyka ochrony środowiska jest przedmiotem regulacji zarówno Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jak i wydanych na jego podstawie dyrektyw, regulujących dziewięć obszarów tematycznych: ochronę środowiska w procesie inwestycyjnym, jakość powietrza, gospodarowanie odpadami, jakość wody, ochronę przyrody, ograniczenie zanieczyszczeń przemysłowych i zarządzanie ryzykiem, chemikalia i genetycznie zmodyfikowane organizmy, ochrona przed hałasem oraz bezpieczeństwo nuklearne i ochrona przed promieniowaniem.

F2. Zgodność Projektu z polityką równych szans.

Beneficjent ma możliwość zaznaczyć jeden z trzech możliwych wariantów odpowiedzi:

- pozytywny,
- neutralny,
- negatywny.

Wybór każdej z opcji należy krótko uzasadnić (maksimum 1000 znaków) w polu poniżej tabeli uwzględniając m.in.:

- równouprawnienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy;
- oddziaływanie projektu na wyrównywanie szans niepełnosprawnych w dostępie do wytworzonych produktów i korzystaniu z nich.

Deklaracja Beneficjenta dotycząca zatrudnienia kobiet w ramach stwarzanych miejsc pracy nie jest podstawą do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans kobiet i mężczyzn. Także deklaracja Beneficjenta o zmniejszeniu uciążliwości fizycznej na stanowisku pracy nie będzie

stanowiła podstawy do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans.

UWAGA: zaznaczenie opcji „negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans”, powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

Zgodnie z art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy. Jednym z istotnych kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy oraz które należy uwzględniać na poszczególnych etapach wdrażania, jest dostępność efektów projektu dla osób niepełnosprawnych.

UWAGA: *Deklaracja Beneficjenta dotycząca zatrudnienia kobiet w ramach stwarzanych miejsc pracy nie jest podstawą do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans kobiet i mężczyzn. Także deklaracja Beneficjenta o zmniejszeniu uciążliwości fizycznej na stanowisku pracy nie będzie stanowiła podstawy do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans.*

F3. Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego.

Beneficjent wybiera jedną z trzech możliwości:

- pozytywny,
- neutralny,
- negatywny.

Po dokonaniu wyboru Beneficjent wpisuje w pole poniżej krótkie uzasadnienie (maksimum 1000 znaków)

z uwzględnieniem rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

UWAGA: zaznaczenie opcji „negatywny” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

Polityka rozwoju społeczeństwa opartego na wiedzy jest jedną z polityk horyzontalnych Unii Europejskiej. Projekt współfinansowany ze środków funduszy unijnych powinien być realizowany na zasadach społeczeństwa opartego na wiedzy, w szczególności społeczeństwa informacyjnego, tj. powszechnego dostępu do podstawowego zakresu techniki komunikacyjnej i informacyjnej, otwartej sieci (czyli nieskrępowanego dostępu do sieci wszystkich operatorów i usługodawców), zdolności wzajemnego łączenia się i przetwarzania danych, kompatybilności i zdolności współpracy wszelkiej techniki umożliwiającej pełen kontakt bez względu na miejsce pobytu ludzi, stworzenie warunków dla konkurencji w danej dziedzinie.

UWAGA: *Nie wszystkie projekty informatyczne odpowiadają zasadom społeczeństwa informacyjnego. Projekty, które nie spełniają w szczególności warunku tworzenia sieci połączeń komunikacyjnych, a polegają np. jedynie na zakupie komputerów do bieżącej pracy nie mogą zostać uznane za wypełniające założenia polityki społeczeństwa informacyjnego.*

F4. Zgodność projektu z polityką zatrudnienia.

Beneficjent wybiera jedną z trzech możliwości:

- pozytywny,
- neutralny,
- negatywny.

Następnie Beneficjent wpisuje w pole poniżej uzasadnienie dokonanego wyboru (maksimum 1000 znaków). Wnioskodawca powinien w opisie tego punktu wskazać czy planowane jest w wyniku realizacji inwestycji utworzenie nowych miejsc pracy oraz, w przypadku gdy dany projekt zakłada zatrudnienie nowych osób, podać konkretną ilość nowopowstałych stanowisk. Przy określaniu rodzaju wpływu jaki projekt ten będzie miał na realizację polityki zatrudnienia należy wciąć pod uwagę wartość procentową, o jaką zwiększy się w wyniku realizacji projektu wielkość zatrudnienia w danym podmiocie. Należy także przeanalizować w jaki sposób projekt wpłynie na wyrównywanie szans dla obszarów zagrożonych największą stopą bezrobocia, o niskim poziomie życia ludności.

UWAGA: zaznaczenie opcji „negatywny” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

F5. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych.

Beneficjent podaje informację o zgodności realizacji projektu z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz.177 z późn. zm.). Na podstawie przepisów w niej zawartych Wnioskodawca ma obowiązek przeanalizowania czy dany zakres rzeczowy inwestycji oraz jej wartość obligują go do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne. Zarówno w przypadku, gdy dany projekt w myśl przepisów o zamówieniach publicznych nie podlega procedurze przeprowadzenia postępowania przetargowego, jak i wtedy, gdy ustawa będzie nakładała na Beneficjencie taki obowiązek Wnioskodawca w polu tym zaznacza opcję „TAK” Zaznaczenie opcji „NIE” oznaczać będzie, iż Beneficjent pomimo obowiązku przeprowadzenia procedury przetargowej nie deklaruje przeprowadzenia jej zgodnie z obowiązującym prawem zamówień publicznych. co skutkować będzie odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

Część G.

G1. Pozwolenie na budowę / zgłoszenie budowy W przypadku, gdy beneficjent zaznaczy opcję:

TAK - wpisuje rodzaj dokumentu i datę jego uzyskania,

NIE – powinien wpisać rodzaj dokumentu i podać przewidywaną datę jego uzyskania,

NIE DOTYCZY – pole poniżej pozostaje nieaktywne

Część H.

Załączniki

Sekcja ta służy weryfikacji załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Załączniki są

integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dla Działania 1.4 RPOWŚ na lata 2007-2013.

Beneficjent dołącza obowiązkowo do wniosku aplikacyjnego następujące dokumenty:

- Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego¹⁶ wraz z umową spółki; wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej⁴ i/lub inny dokument np. statut, itp.
- Studium wykonalności (sporządzone na wzorze opracowanym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013).
- Sprawozdanie finansowe (za ostatnie dwa zamknięte okresy obrachunkowe, poprzedzające _____ rok w którym składany jest wniosek)¹⁷.
- Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
- Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis.
- Pełnomocnictwa osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (poświadczone notarialnie).
- Załącznik Ia do „Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych _____ programów _____ operacyjnych”

Istnieje również możliwość dołączenia dodatkowych załączników, które Beneficjent uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Należy to zrobić w tabeli *dodatkowe dokumenty / załączniki* poprzez dodawanie pól znakiem (+), zachowując kontynuację numeracji wszystkich załączników.

Część I Oświadczenia wnioskodawcy /Beneficjenta.

W części tej osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta zapoznaje się z treścią oświadczeń i składa podpis wraz z pieczętką imienną, poświadczający zapoznanie się z wszystkimi umieszczonymi w tej części wniosku wymogami podyktowanymi przepisami zarówno prawa wspólnotowego jak i krajowego nakładanymi na Wnioskodawców przystępujących do konkursu w ramach Działania 1.4,

Następnie osoba/osoby upoważnione wskazane w pkt. C3 zobowiązane są wypełnić tabelę podając następujące dane:

- nazwę reprezentowanej przez siebie instytucji,
- imię i nazwisko,
- datę¹⁸,

¹⁶ Dokument wydany przez uprawniony organ nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

¹⁷ W przypadku jednostek działających krócej niż 2 lata należy dołączyć dokumenty finansowe posiadane.

¹⁸ W przypadku składania skorygowanej o uwagi IZ RPOWŚ wersji wniosku należy wpisać datę dokonania uzupełnienia

- złożyć podpis wraz z pieczętą imienną. Istnieje możliwość wpisania kilku osób, poprzez dodanie znakiem (+) kolejnych tabel.

Lista wskaźników produktu i rezultatu projektu

Główne wskaźniki produktu			
Kod wskaźnika produktu	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	źródło danych
P.3.1.1.	P.3.1.1 Liczba wspartych powiązań kooperacyjnych	szt.	umowa o dofinansowanie
P.3.1.2.	P.3.1.2 Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w powiązania kooperacyjne	szt.	umowa o dofinansowanie
P.3.1.2.	P.3.1.2 Liczba instytucji otoczenia biznesu zaangażowanych w powiązania kooperacyjne	szt.	umowa o dofinansowanie
P.3.2.1.	P.3.2.1 Liczba wspartych instytucji otoczenia biznesu (IOB)	szt.	umowa o dofinansowanie
P.4.1.1.	P.4.1.1 Liczba jednostek naukowych zaangażowanych w realizację projektu	szt.	umowa o dofinansowanie
P.4.2.1.	P.4.2.1 Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych w realizację projektu	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.1.1.	P.5.1.1 Liczba wspartych instytucji otoczenia biznesu	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.1.2.	P.5.1.2 Liczba wspartych sieci instytucji otoczenia biznesu	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.2.1.	P.5.2.1 Liczba wspartych sieci inwestorów prywatnych	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.2.2.	P.5.2.2 Liczba inwestorów prywatnych zrzeszonych w sieci inwestorów prywatnych	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.2.3.	P.5.2.3 Liczba przedsiębiorców przygotowanych do pozyskania zewnętrznego dofinansowania o charakterze udziałowym	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.3.1.	P.5.3.1 Liczba dokapitalizowanych funduszy	szt.	dane własne Beneficjenta
P.5.4.1.	P.5.4.1. Liczba przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym	szt.	dane własne Beneficjenta
P.5.5.1.	P.5.5.1. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.6.1.	P.5.6.1. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie eksportu	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.7.1.	P.5.7.1 Liczba nowoutworzonych COI	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.7.2.	P.5.7.2 Liczba wspartych działających COI	szt.	umowa o dofinansowanie
P.5.8.1.	P.5.8.1 Liczba wspartych funduszy pożyczkowych i doręczeniowych	szt.	umowa o dofinansowanie
P.8.1.1.	P.8.1.1 Liczba wspartych terenów inwestycyjnych	szt.	dane własne Beneficjenta
P.8.1.2.	P.8.1.2 Powierzchnia wspartych terenów inwestycyjnych	ha	dane własne Beneficjenta

P.8.2.1.	P.8.2.1. Liczba przedsiębiorstw wspartych przez inwestycje	szt.	umowa o dofinansowanie
P.9.1.1.	P.9.1.1. Liczba zgłoszeń patentowych, zgłoszeń wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych w kraju	szt.	dokumentacja patentowa
P.9.1.2.	P.9.1.2. Liczba zgłoszeń patentowych, zgłoszeń wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych za granicą	szt.	dokumentacja patentowa
P.9.2.1.	P.9.2.1 Liczba wspartych terenów inwestycyjnych	szt.	dane własne Beneficjenta
P.9.2.2.	P.9.2.2 Powierzchnia wspartych terenów inwestycyjnych	ha	dane własne Beneficjenta

Dodatkowe wskaźniki produktu

produkt	Liczba projektów dotyczących wsparcia IOB	szt.	umowa o dofinansowanie
---------	---	------	------------------------

Główne wskaźniki rezultatu

Kod wskaźnika rezultatu	Nazwa wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Źródło danych
R.3.1.1.	R.3.1.1 Liczba transferów technologii dokonanych pomiędzy zaangażowanymi podmiotami	szt.	umowa o dofinansowanie
R.3.2.1.	R.3.2.1 Liczba przedsiębiorstw wspartych przez IOB	szt.	umowa o dofinansowanie
R.3.2.2.	R.3.2.2 Liczba nowych przedsiębiorstw powstałych przy wsparciu IOB	szt.	umowa o dofinansowanie
R.3.2.3.	R.3.2.3 Liczba nowych i zmodernizowanych usług świadczonych przez IOB	szt.	umowa o dofinansowanie
R.4.1.1.	R.4.1.1Liczba zgłoszeń patentowych jako efekt realizacji projektu celowego	szt.	dane własne Beneficjenta
R.4.1.2.	R.4.1.2 Liczba wdrożeń wyników projektów celowych	szt.	dane własne Beneficjenta
R.5.1.1.	R.5.1.1 Liczba przedsiębiorstw wspartych przez instytucje otoczenia biznesu	szt.	umowa o dofinansowanie
R.5.2.1.	R.5.2.1 Liczba przedsiębiorstw (MŚP), która pozyskała zewnętrznego inwestora/inwestorów z rynku kapitałowego rok po zakończeniu udzielania wsparcia	szt.	umowa o dofinansowanie
R.5.3.1.	R.5.3.1 Liczba przedsiębiorstw wspartych przez fundusze kapitału podwyższonego ryzyka	szt.	umowa o dofinansowanie
R.5.3.2.	R.5.3.2 Zmiana kapitału funduszy kapitału podwyższonego ryzyka	PLN	dane własne Beneficjenta
R.5.3.3.	R.5.3.3 Wartość inwestycji kapitałowych w przedsiębiorstwa	PLN	dane własne Beneficjenta
R.5.6.1.	R.5.6.1. Liczba podpisanych kontraktów handlowych	szt.	kontrakty biznesowe
R.5.7.1.	R.5.7.1 Liczba projektów inwestycyjnych obsługiwanych przez COI	szt.	dane własne Beneficjenta
R.5.8.1.	R.5.8.1 Liczba przedsiębiorstw wspartych przez fundusze pożyczkowe i doradczeniowe.	szt.	dane własne Beneficjenta
R.5.8.2.	R.5.8.2 Wartość udzielonych pożyczek	PLN	dane własne Beneficjenta

R.8.1.1.	R.8.1.1 Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach	szt.	dokumentacja techniczna/ patentowa
R.8.1.2.	R.8.1.2 Wartość inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach	PLN	dokumentacja techniczna/ patentowa
R.9.1.1.	R.9.1.1. Liczba uzyskanych patentów, objętych ochroną wzorów użytkowych i przemysłowych w kraju	szt.	dokumentacja patentowa
R.9.1.2.	R.9.1.2. Liczba uzyskanych patentów, objętych ochroną wzorów użytkowych i przemysłowych za granicą	szt.	dokumentacja patentowa
R.9.2.1.	R.9.2.1 Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach	szt.	dane własne Beneficjenta
R.9.2.2.	R.9.2.2 Wartość inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach	PLN	dane własne Beneficjenta
R.101.	R.101. Liczba utworzonych nowych etatów badawczych (kat. 1-5, 7)	szt.	umowa o pracę

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU
LISTA SPRAWDZAJĄCA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU DLA DZIAŁANIA 1.4 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

Nazwa Programu Operacyjnego:	Regionalny Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego
Nazwa Osi Priorytetowej:	Oś 1 Rozwój przedsiębiorczości
Nazwa Działania:	Działanie 1.4 Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia przedsiębiorstwa
Nr ewidencyjny wniosku:	
Tytuł projektu:	
Wnioskodawca /nazwa i adres/:	
Całkowita wartość projektu:	
Wnioskowana kwota dofinansowania:	
Data wpłynięcia wniosku:	

Karta oceny formalnej wniosku wypełniana jest przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów

*Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku części A Karty skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w części B Karty powoduje konieczność uzupełnienia i ponownego złożenia wniosku. Jeśli dany punkt nie dotyczy części B Karty, zaznaczenie odpowiedzi NIE nie powoduje konieczności uzupełnienia wniosku.
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w części C Karty powoduje konieczność uzupełnienia załącznika lub poprawy i ponownego złożenia. Jeśli dany punkt nie dotyczy części C Karty, zaznaczenie odpowiedzi NIE nie powoduje konieczności uzupełnienia wniosku.*

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Lp.	KARTA A - KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE	TAK	
1	Czy wniosek został złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie konkursowe?		
2	Czy wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
3	Czy wniosek został złożony do właściwej jednostki wskazanej w ogłoszeniu konkursowym?		
4	Czy Beneficjent określony w polu C1 wniosku o dofinansowanie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 1.4 RPOWŚ?		
		TAK	NIE
4.1	Czy forma prawna oraz typ Beneficjenta jest zgodny z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2007-2013? C1, C4 + DOKUMENT REJESTROWY		
4.2	Czy jest zarejestrowany na terenie Województwa Świętokrzyskiego? C1 + DOKUMENT REJESTROWY		
4.3	Czy nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe? C4		

4.4	Czy gupę docową pomocy stanowią podmioty z sektora MŚP (definiowane według przepisów szczegółowych)? D12		
5.	Czy w przypadku instytucji otoczenia biznesu prowadzących również działalność związaną z administrowaniem i zarządzaniem funduszami pożyczkowymi/poręczeniowymi, z projektu wykluczony został obszar związany z funkcjonowaniem tego funduszu (czy w powyższym przypadku dla projektów infrastrukturalnych związanych z nabyciem lub wytworzeniem nieruchomości z dołączono metodę podziału kosztów pomiędzy dwoma obszarami wparcia)		
6.	Czy inwestycja kwalifikuje się do wsparcia?		
		TAK	NIE
6.1	Czy działalność gospodarcza w ramach której realizowany będzie projekt nie jest wykluczona ze wsparcia na mocy załącznika Nr I do Traktatu Wspólnoty Europejskiej, Rozp. MRR z dnia 20 maja 2009 roku /§ 2,/oraz RPOWŚ? D8		
6.2	Czy zakres rzeczowy projektu (kategorie wydatków, VAT I 13) jest zgodny z celami danego Działania/ Osi Priorytetowej i dotyczy nowej inwestycji w myśl Rozp. MRR w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz Podręcznikiem kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013? Czy w przypadku Beneficjenta spoza sektora MŚP do wydatków kwalifikowalnych nie zaliczono wydatków na usługi doradcze związane z projektem?/E4/. Jeżeli pojawiają się wydatki nie objęte katalogiem wydatków zakwalifikowanych do dofinansowania w ramach Działania 1.4 należy je wrzucić do niekwalifikowalnych - ale nie można usunąć ich całkowicie z wniosku		
6.3	Czy beneficjent nie rozpoczął inwestycji przed dniem złożenia wniosku? E1 i E4		
6.4	Czy nabywany sprzęt jest nowy? E4		
6.5	Czy projekt jest realizowany na terenie Województwa Świętokrzyskiego? D7		

6.6	Czy Beneficjent podpisał oświadczenia gwarantujące, iż inwestycja będąca przedmiotem dofinansowania nie została objęta dofinansowaniem z innych źródeł publicznych, w tym NSRO 2007-2015? /E3+ część I wniosku, oraz część C Formularza informacji o pomocy publicznej/.		
7.	Czy w przypadku projektu związanego z tworzeniem parku technologicznego całkowita wartość planowanej do realizacji inwestycji nie przekracza kwoty 40 000 000 PLN		
8.	Czy zachowany jest właściwy, procentowy montaż finansowy projektu (zarówno dofinansowania, jak i wkładu własnego), zgodny z odpowiednim ogłoszeniem konkursowym?		
9.	Czy w związku z występowaniem pomocy publicznej, intensywność pomocy została ustalona prawidłowo?		
10.	Czy beneficjent zadeklarował wniesienie wkładu własnego bądź zewnętrznego, pozbawionego wsparcia ze środków publicznych (co najmniej 25%)? E6		
11.	Czy beneficjent zadeklarował neutralny lub pozytywny wpływ inwestycji objętej projektem na polityki horyzontalne UE, w tym: ochronę środowiska /F1/, równość szans /F2/, społeczeństwo informacyjne /F3/ oraz politykę zatrudnienia /F4/?		
12.	Czy Beneficjent zadeklarował realizację projektu w oparciu o przepisy prawo zamówień publicznych? /F5/		
13.	Czy w osoba uprawniona / upoważniona przez Beneficjenta złożyła podpis pod oświadczeniami (oświadczenie woli stosowania zaleceń)?		
Lp.	KARTA - B POZOSTAŁE KRYTERIA FORMALNE		TAK
14.	Czy wniosek został złożony na formularzu wskazanym w <i>Regulaminie Konkursu</i> ?		
15.	Czy wniosek został złożony w wersji papierowej (2 oryginały) i elektronicznej (płyta CD) tożsamej z wersją papierową? /bez rączych dopisków lub wykreśleń/		
16.	Czy wniosek został przygotowany zgodnie z Instrukcją składania wniosku zamieszczoną w <i>Regulaminie Konkursu</i> ?	TAK	NIE

16.1	Czy wniosek został złożony w dwóch jednakowych segregatorach, opisanych w sposób wskazany w <i>Regulaminie Konkursu</i> ?		
16.2	Czy wniosek został podpisany przez osobę/osoby upoważnioną do składania oświadczeń woli i reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w załączonym dokumencie rejestrowym oraz opieczętowny pieczęcią firmową Beneficjenta?/C2/		
16.3	Czy wersja elektroniczna wniosku została poprawnie opisana w sposób wskazany w <i>Regulaminie Konkursu</i> ?		
17.	Czy wszystkie wymagane punkty wniosku zostały wypełnione w sposób prawidłowy, a informacje w nich podane są spójne?		
		TAK	NIE
17.1	Czy podane w części C1 dane beneficjenta są tożsame z załączonymi dokumentami rejestrowymi?		
17.2	Czy wskazany w punkcie D2 Rodzaj projektu został właściwie dobrany, zgodnie z zakresem rzeczowym projektu E4?		
17.3	Czy podano poprawny kod i nazwę kategorii interwencji D4?		
17.4	Czy podany w punkcie D8 Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD), której bezpośrednio dotyczy inwestycja jest zgodny z zapisami dokumentów rejestrowych Beneficjenta, załączonymi do wniosku?		
17.5	Czy wybrano wskaźnik horyzontalny produktu oraz rezultatu z kategorii TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY?		
17.6	Czy wybrane wskaźniki są zgodne z wybraną kategorią interwencji?		
17.7	Czy nazwa i jednostka miary każdego wskaźnika są spójne z Listą wskaźników stanowiącą załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku?		
17.8	Czy poprawnie wypełniono lata wskaźników (rok "0", lata realizacji i trwałości projektu)? /zgodnie z punktem E1 i E4?		

17.9	Czy podano poprawne źródło danych umożliwiające pozyskanie informacji o wskaźnikach?										
17.10	Czy poprawnie wypełniono punkt E4 <i>Harmonogram rzeczowo-finansowy</i> ?										
17.11	Czy kwoty podane są w PLN do dwóch miejsc po przecinku?										
17.12	Czy lata ponoszenia wydatków zostały ustalone zgodnie z okresem realizacji projektu określonym w punkcie E1, E4 ?										
Lp.	KARTA C - ZAŁĄCZNIKI I ETAP KONKURSU								TAK		
18.	Czy do wniosku zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki?										
19.	Czy dołączone załączniki spełniają wszystkie wymogi formalne?										
								TAK	NIE	N/D	
19.1	Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (wraz z umową spółki) lub wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub inny dokument rejestrowy										
	Czy dokument jest aktualny? (wpis do EDG, KRS, umowa spółki- nie starsze niż 3 m-ce)		Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?		Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?		Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?				
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK				NIE
19.2	Studium wykonalności										

	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?		Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?		Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?				
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE			
	Sprawozdanie finansowe (za ostatnie dwa zamknięte okresy obrachunkowe), poprzedzające rok, w którym składany jest wniosek. Czy w przypadku jednostek działających krócej niż dwa lata dołączono posiadane dokumenty finansowe								
19.3	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?		Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?		Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?				
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE			
	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane								
19.4	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?		Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?		Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?				
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE			
19.5	Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP								

	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?	Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?	Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?			
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
19.6	Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis					
	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?	Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?	Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?			
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
19.7	Pełnomocnictwa osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (poświadczony notarialnie)					
	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?	Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?	Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?			
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
19.8	Załącznik Ia do „Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”- formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS					
	Czy na 1 stronie dokumentu są czytelne podpisy lub parafy z pieczęciami imiennymi uprawnionych osób?	Czy na 1 stronie dokumentu jest pieczęć firmowa beneficjenta?	Czy na 1 stronie podano ogólną liczbę stron załącznika?			

	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE				
20.	Czy dołączono dodatkowe załączniki wynikające z charakteru projektu? (wpisać ilość):									
							TAK	NIE	N/D	
20.1	Czy w przypadku Beneficjenta pomocy spoza sektora MŚP dołączono obligatoryjne oświadczenie potwierdzające występowanie efektu zachęty określonego w Artykule 8 ust. 3 punkt e Rozporządzenia Komisji (WE) nr 8000/2008									
20.2	Czy wszystkie załączniki dodatkowe zostały wymienione w tabeli <i>dotatkowych dokumentów/ załączników</i> we wniosku?									
20.3	Czy wszystkie załączniki dodatkowe spełniają wymogi określone w Regulaminie konkursu?									
21.	Czy załączniki ułożone są w odpowiedniej kolejności, zgodnie z zapisami wniosku oraz czy oddzielone są kartami informacyjnymi?									
22.	Czy wykryto inne uchybienia, nie objęte w\ w katalogiem pytań? Jeśli tak wpisać jakie.									
WYNIK OCENY FORMALNEJ										
I. STATUS WNIOSKU.										
Wniosek spełnia kryteria formalne.								TAK	NIE	