



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego  
2014 – 2020  
wraz z instrukcją wypełniania

Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie

Działanie 1.6 Tworzenie nowych miejsc pracy na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia

Nabór nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-002/17

Wersja 1.0

### Informacje ogólne

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu aplikującego o dofinansowanie w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, SOOP, zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, a także zapisów regulaminu właściwego dla danego konkursu.

Zasadne jest również zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.*

Wszystkie powyżej wskazane dokumenty znajdują się na stronie IZ RPO WZ: [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w językach obcych, powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz dołączone do dokumentacji aplikacyjnej. Tłumaczeniu nie podlegają nazwy własne zastosowane w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy.

### Wypełnianie wniosku o dofinansowanie – Serwis Beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w Serwisie Beneficjenta poprzez wypełnienie on-line właściwego formularza.

Dostęp do Serwisu Beneficjenta jest możliwy za pośrednictwem strony internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) lub bezpośrednio poprzez adres <https://beneficjent.wzp.pl>

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto w Serwisie Beneficjenta. Do założenia konta niezbędne jest wypełnienie elektronicznego formularza rejestracyjnego. Na wskazany podczas rejestracji adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z linkiem aktywującym konto. Aktywacja nastąpi po „kliknięciu” przesłanego linku, umożliwiając zalogowanie się do Serwisu Beneficjenta.

W celu łatwiejszego zarządzania kontem, wnioskodawcy mogą tworzyć teczki projektów, zapisywać projekty pod różnymi nazwami i wersjami. Konto założone w Serwisie Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom wypełnienie wniosku o dofinansowanie oraz jego publikację.

W trakcie oceny i realizacji projektów Serwis Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom śledzenie statusu wniosku, nanoszenie we wniosek wskazanych na etapie oceny poprawek oraz otrzymywanie komunikatów od IZ RPO WZ.

UWAGA! Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie (czyli wersja opublikowana) jest trwale związana z kontem, za pośrednictwem którego wniosek zostanie przygotowany i opublikowany. Oznacza to, że także po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu wnioskodawca będzie zobowiązany do posługiwania się tym kontem (np. w celu dokonywania aktualizacji wniosku).

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby dane konto dotyczyło tylko jednego przedsiębiorstwa, jednego wnioskodawcy (zwłaszcza w sytuacji kiedy wnioskodawca przy pisaniu projektu korzysta z usług zewnętrznych doradców).

W celu wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy po zalogowaniu do Serwisu Beneficjenta wybrać opcję „utwórz nowy wniosek”, następnie zapisać go pod określoną nazwą w Teczce projektu (istniejącej lub nowej).

Wypełniając wniosek o dofinansowanie w Serwisie Beneficjenta należy pamiętać, o tym że:

1. W każdej chwili wnioskodawca może przerwać pisanie wniosku o dofinansowanie i wylogować się z Serwisu Beneficjenta.
2. Kontynuacja wypełniania wniosku o dofinansowanie będzie możliwa po ponownym zalogowaniu się w Serwisie.
3. W każdej chwili wnioskodawca ma możliwość wydrukowania wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy wniosek otworzyć jako PDF, a następnie wydrukować. Dopóki wniosek nie przejdzie poprawnie walidacji (sprawdzenia), na każdej jego stronie będzie znajdować się napis „Wydruk kontrolny, wniosek nieopublikowany”.
4. W trakcie wypełniania wniosku dodane treści są automatycznie zapisywane przez system, każdorazowo przy użyciu pól „waliduj”, „publikuj”, „następny krok”, „poprzedni krok” oraz podczas przechodzenia do poszczególnych sekcji wniosku.

Ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie, którą wnioskodawca zamierza złożyć w IZ RPO WZ w odpowiedzi na właściwy nabór, należy „wysłać” do systemu informatycznego RPO WZ za pomocą pola „publikuj”.

Aby prawidłowo opublikować (zatwierdzić) wniosek o dofinansowanie należy:

1. Przed opublikowaniem ostatecznej wersji wniosku sprawdzić, za pomocą pola „waliduj”, czy wszystkie wymagane pola wniosku są wypełnione. Użycie pola „waliduj” powoduje wskazanie w górnej części strony statusu weryfikacji:
  - a. „Wniosek niepoprawny (zobacz błędy walidacji)”,
  - b. „Wniosek poprawny”.

2. Wskazane na liście błędy walidacji należy skorygować.
3. Po poprawieniu błędów należy ponownie zwalidować wniosek.
4. Jeśli walidacja nie wykazała dalszych błędów (status weryfikacji „wniosek poprawny”), wówczas można opublikować wniosek w systemie informatycznym RPO WZ.
5. Tylko wnioski opublikowane w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, będą podlegały ocenie.
6. Po opublikowaniu wniosku w Serwisie Beneficjenta wygenerowany zostanie jednostronicowy dokument – *Pisemny wniosek o przyznanie pomocy*.
7. Zaleca się wypełnianie poszczególnych pól i sekcji wniosku „po kolei” przy użyciu pola „następny krok”.

Publikacja wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym RPO WZ jest warunkiem koniecznym do poprawnego złożenia wniosku o dofinansowanie. Po użyciu pola „publikuj” nie będzie możliwości wprowadzenia zmian we wniosku wysłanym do systemu informatycznego RPO WZ.

Procedura dokonywania uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej:

1. W związku z prowadzonym procesem oceny projektu wnioskodawca może być wezwany przez IZ RPO WZ do uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
2. W takim przypadku w Serwisie Beneficjenta zostaną odblokowane do edycji poszczególne części wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca będzie mógł dokonać zmian zgodnie z zakresem wskazanym do uzupełnienia/poprawy w nowym pliku udostępnionym do edycji, który uwidoczni się w zakładce *Twoje wnioski aplikacyjne, Lista zapisanych wniosków*.
3. Punkty i sekcje, które podlegają edycji odznaczone będą kolorem zielonym, natomiast części dokumentacji aplikacyjnej niepodlegające edycji - kolorem szarym.
4. Mimo odblokowania do edycji pełnych części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca może poprawić dokumentację aplikacyjną tylko w zakresie wskazanym do uzupełnienia/poprawy. Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. W związku z tym wykluczone jest dokonywanie innych uzupełnień/poprawek, niż wymienione w piśmie IZ RPO WZ.
5. Dokonanie uzupełnień lub poprawy zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

#### Spis treści

Informacje ogólne.....	2
Wypełnianie wniosku o dofinansowanie – Serwis Beneficjenta.....	2
Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć .....	4
I. Karta tytułowa projektu.....	5
A. Informacje o projekcie.....	5
B. Informacje o wnioskodawcy .....	8
D. Charakterystyka projektu .....	14
E. Mierzalne wskaźniki projektu.....	17
G. Harmonogram i budżet projektu.....	19
H. Ocena oddziaływania na środowisko .....	24
I. Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia .....	32
J. Załączniki .....	35

#### **Wykaz skrótów**

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;  
 EFS – Europejski Fundusz Społeczny;  
 IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Instytucja Zarządzająca, którą jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;  
 IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;  
 LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;  
 RJP – liczba rocznych jednostek pracy;  
 RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;  
 SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;  
 SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

**Słownik pojęć**

Użyte w instrukcji pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
4. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
5. rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
6. rozporządzenie nr 215/2014 – Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE. L. 2014. 69. 65);
7. Serwis Beneficjenta – część LSI2014 przeznaczona dla wnioskodawców do wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie;
8. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy; a także zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r., poz. 217 j.t.);
10. wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>1</sup>;
11. współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
12. współfinansowanie UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu - w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;
13. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

**I. Karta tytułowa projektu****Nazwa wnioskodawcy**

*Pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w polu B.1.3*

**Tytuł projektu**

*(maksymalnie 1000 znaków)*

*Należy wpisać pełny tytuł projektu. Tytuł projektu powinien być sformułowany tak, aby jednoznacznie obrazował faktyczne zadanie, które ma być realizowane. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji.*

**1. Określenie obszaru wsparcia**

<b>1.1. Numer i nazwa Osi Priorytetowej</b>	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy numer i nazwę Osi Priorytetowej.</i>
<b>1.2. Numer i nazwa Działania</b>	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe Działanie.</i>
<b>1.3. Numer i nazwa Celu Tematycznego</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
<b>1.4. Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
<b>1.5. Cel szczegółowy RPO WZ 2014-2020</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>

**2. Charakterystyka naboru**

<b>2.1. Numer naboru</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
<b>2.2. Instytucja przyjmująca wniosek</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.</i>
<b>2.3. Rodzaj projektu</b>	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.</i>

**3. Klasyfikacja projektu**

<b>3.1. Kategoria interwencji</b>	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać kategorię interwencji właściwą dla danego typu projektu, zgodnie z tabelą 1: Kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji rozporządzenia nr 215/2014.</i>
<b>3.4. Rodzaj działalności gospodarczej</b>	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu projektu, zgodnie z tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej rozporządzenia nr 215/2014.</i>
<b>3.5. Typ projektu</b>	<i>Należy odznaczyć właściwe pole.</i>

**A. Informacje o projekcie****A.1. Okres realizacji projektu**

*UWAGA! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu, harmonogram w sekcji G. zostanie usunięty.*

<b>A.1.1. Data rozpoczęcia realizacji projektu</b>	<p><i>Należy podać termin rozpoczęcia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pismnego wniosku o przyznanie pomocy.</i></p> <p><i>Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.</i></p>
<b>A.1.1.1. Data rozpoczęcia prac</b>	<p><i>Należy podać termin rozpoczęcia prac poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.</i></p> <p><i>Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie</i></p>

	<i>prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty.</i>
<b>A.1.1.2. Data rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków</b>	Należy podać termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Data ta nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu.
<b>A.1.2. Data zakończenia realizacji projektu</b>	Należy podać planowany termin zakończenia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2023 r.
<b>A.1.2.1. Data zakończenia kwalifikowalności wydatków</b>	Należy podać termin zakończenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2023 r. oraz nie może wykraczać poza datę wskazaną w polu A.1.2, tj. datę zakończenia realizacji projektu.

**A.3. Charakter projektu**

Należy odznaczyć właściwe pole.

W ramach naboru nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 wnioskodawca ma możliwość realizacji jedynie projektu o stacjonarnym charakterze, tj. projektu, dla którego możliwe jest określenie lokalizacji na terenie Specjalnej Strefy Włączenia.

- ☐ Stacjonarny  
☐ Niestacjonarny

**A.4. Miejsce realizacji projektu**

<b>A.4.1. Typ obszaru realizacji</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt, zgodnie z tabelą 3: Kody wymiaru terytorialnego rozporządzenia nr 215/2014.
<b>A.4.2. Projekt realizowany na terenie całego kraju</b>	W ramach konkursu nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 wnioskodawca ma możliwość realizacji jedynie projektu o stacjonarnym charakterze, w związku z powyższym należy zaznaczyć obowiązkowo odpowiedź „Nie”.
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

<b>A.4.3. Województwo</b>	Wypełniane automatycznie dla projektów o charakterze stacjonarnym (Województwo Zachodniopomorskie).
<b>A.4.4. Powiat</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat, na terenie którego realizowany będzie projekt.
<b>A.4.5. Gmina</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę, na terenie której realizowany będzie projekt.
<b>A.4.6. Miejscowość</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość, na terenie której realizowany będzie projekt.
<b>A.4.7. Kod pocztowy</b>	Należy wpisać kod pocztowy.
<b>A.4.8. Ulica/nr budynku/nr lokalu</b>	Należy wpisać nazwę ulicy (słownik rozróżnia wielkość liter)/nr budynku/nr lokalu.
<b>A.4.9. Lokalizacja</b>	
<input type="checkbox"/> dotyczy <input type="checkbox"/> nie dotyczy	
<b>A.4.9.1. Nr obrębu</b>	Po wybraniu opcji „dotyczy” należy wypełnić sekcje A.4.9.1-A.4.9.5, poprzez uzupełnienie następujących pól tekstowych: Po wybraniu opcji „nie dotyczy” sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 pozostają nieaktywne.
Należy podać numer obrębu, w którym znajduje się działka, na terenie której realizowany będzie projekt.	

<b>A.4.9.2. Nr działki (-ek)</b>	Należy podać numer działki/ek, na terenie której/ych realizowany będzie projekt.
<b>A.4.9.3. Numer księgi wieczystej</b>	Należy podać numer księgi wieczystej nieruchomości, w której realizowany będzie projekt/przeznaczonej na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy).
<b>A.4.9.4. Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu</b>	Należy wskazać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez wpisanie jednej z poniższych opcji: 1. Własność 2. Współwłasność 3. Użytkowanie 4. Użytkowanie wieczyste 5. Dzierżawa 6. Najem 7. Użyczenie 8. Spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego 9. Trwały zarząd 10. Służebność 11. Inne (Jakie?)
<b>A.4.9.5. Kategoria/przeznaczenie obiektu</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą kategorię/przeznaczenie obiektu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r., poz. 290 j.t.).
Dodaj kolejną lokalizację	W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku lokalizacji w ramach jednej miejscowości należy multiplikować sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejną lokalizację”.
Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu	W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany w kilku miejscowościach należy multiplikować sekcje A.4.3-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu”.

**A.5. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia?**

- ☐ Tak  
☐ Nie  
☐ Nie dotyczy

W ramach Działania 1.6 mogą być realizowane inwestycje wyłącznie na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia.

**A.6. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Ekonomicznej?**

Specjalne Strefy Ekonomiczne (SSE) to wyodrębnione administracyjnie obszary Polski, gdzie inwestorzy mogą prowadzić działalność gospodarczą na preferencyjnych warunkach. Celem funkcjonowania tego instrumentu wsparcia jest przyspieszenie rozwoju regionów poprzez przyciąganie nowych inwestycji i promocję tworzenia miejsc pracy. Zasady i warunki inwestowania na terenie SSE oraz korzyści płynące z faktu prowadzenia tam działalności gospodarczej określa ustawa z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274 i z 2008 r. nr 118, poz. 746) wraz z aktami wykonawczymi.

<input type="checkbox"/> Tak	W przypadku wybrania opcji „Tak” należy wskazać informacje dotyczące nazwy strefy oraz wysokości otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień.
1. Nazwa Strefy	Należy wpisać nazwę Specjalnej Strefy Ekonomicznej.
2. Wysokość otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień	(maksymalnie 2000 znaków) Należy wypełnić pole opisowe wskazując wysokość otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień.
<input type="checkbox"/> Nie	W przypadku wybrania opcji „Nie” pola dotyczące nazwy strefy oraz wysokości otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień stają się nieaktywne.

**A.12. Pomoc publiczna**

<b>A.12.1. Czy projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub de minimis</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Należy zaznaczyć odpowiedź „Tak”.
<b>A.12.2. Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej</b>	Wnioskodawca ma możliwość wyboru, w tym polu, poprzez właściwe odznaczenie, więcej niż jednej opcji. Pomoc w ramach Działania 1.6 udzielana jest w oparciu o: 1. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w zakresie celu tematycznego 3 wzmacnianie

	<p>konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1377);</p> <p>2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 488) – dotyczy pomocy na zakup usług szkoleniowych oraz wydatków kwalifikowalnych związanych z wytwarzaniem energii z odnawialnych źródeł na potrzeby własne wnioskodawcy/beneficjenta.</p>
--	---

**B. Informacje o wnioskodawcy****B.1. Dane podstawowe wnioskodawcy**

<b>B.1.1. Kraj</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
<b>B.1.2. NIP</b>	<p>Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada polskiego numeru NIP należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla wnioskodawcy. Po prawidłowym wprowadzeniu NIP i jego odnalezieniu w bazie, pozostałe pola (Województwo, Powiat, Gmina, Miejsowość, Ulica) uzupełniają się automatycznie (poprzez zaznaczenie opcji „Pobierz dane”).</p> <p>Możliwa jest edycja ww. pól.</p> <p>W przypadku, gdy dane w bazie nie zostaną odnalezione, należy własnoręcznie wypełnić pola B.1.3-B.1.4.</p>
<b>B.1.3. Nazwa wnioskodawcy</b>	Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub CEIDG). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej.
<b>B.1.4. Siedziba wnioskodawcy</b>	
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejsowość	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica	Należy wpisać ulicę.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu.
Fax	Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: nie dotyczy.
E-mail	Należy wpisać e-mail.
Adres strony internetowej www	Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.
<b>B.1.5. Adres do korespondencji wnioskodawcy</b>	<input type="checkbox"/> Jak wyżej <p>W przypadku, gdy adres do korespondencji wnioskodawcy jest tożsamy z adresem siedziby wnioskodawcy należy zaznaczyć opcję „Jak wyżej”. Jeżeli adresy te nie są tożsame, należy wypełnić pola poniżej.</p>
Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejsowość	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica	Należy wpisać ulicę.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.

**B.2. Typ wnioskodawcy**

Typ wnioskodawcy	Z listy rozwijanej należy wybrać opcję właściwą dla wnioskodawcy.
------------------	---

**B.3. Forma własności**

Forma własności	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy.
-----------------	--



	<p>Zgodnie z § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. 1999 Nr 69, poz. 763, z późn. zm.), forma własności jest określana na podstawie procentowego udziału własności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Skarbu Państwa,</li> <li>2) państwowych osób prawnych,</li> <li>3) jednostek samorządu terytorialnego,</li> <li>4) krajowych osób fizycznych,</li> <li>5) pozostałych krajowych jednostek prywatnych,</li> <li>6) osób zagranicznych</li> </ol> <p>w ogólnej wartości kapitału.</p>
--	---

**B.4. Forma prawna**

Forma prawna	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy.
--------------	---

**B.5. Forma ewidencji księgowej**

Forma ewidencji księgowej	<p>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy dla wnioskodawcy rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pełna księgowość</li> <li>2. Ewidencja przychodów dla potrzeb karty podatkowej</li> <li>3. Ewidencja przychodów dla potrzeb ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych</li> <li>4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów</li> <li>5. Inne</li> </ol>
---------------------------	---

**B.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania wnioskodawcy**

Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz jej stanowisko służbowe.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego wnioskodawcy (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

**B.7. Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu**

Należy wpisać imię i nazwisko osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z przygotowaniem i realizacją projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie jak i późniejszą realizacją projektu.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest wyznaczona przez wnioskodawcę do kontaktów roboczych.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
Fax	Należy wpisać numer faxu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
E-mail	Należy wpisać e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.

**B.8. Charakterystyka podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą**

<input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input type="checkbox"/> Dotyczy	
--	--

Należy wybrać jedną z wymienionych opcji („Dotyczy”, „Nie dotyczy”).

Opcję „Dotyczy” należy zaznaczyć, aby uzupełnić dane podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Zaznaczenie opcji „Nie dotyczy” wyłącza sekcję B.8.

W przypadku Działania 1.6 wypełnienie sekcji B.8 jest obligatoryjne, w związku z czym należy wybrać opcję „Dotyczy”.

1. Data zarejestrowania działalności (dzień, miesiąc, rok)	Z dostępnego „Kalendarza” należy podać datę założenia przedsiębiorstwa zgodnie z poniższymi wskazówkami: 1. w przypadku osób prawnych - dzień uzyskania wpisu do KRS; 2. w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej zgodnie z CEIDG; 3. w przypadku spółki cywilnej - datę zawarcia umowy spółki cywilnej.
2. Kod PKD, którego dotyczy projekt	Należy wpisać kod PKD działalności, której dotyczy projekt.  Podany kod PKD nie musi widnieć w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Ww. kod musi zostać uwzględniony w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy przed rozpoczęciem działalności związanej z projektem.  Podczas uzupełniania pola system „podpowiada” kody PKD według nazw rozdziałów, przy czym kod należy podać rozpoczynając od litery oznaczającej sekcję PKD.
3. Kod PKD wnioskodawcy	Należy wpisać kod PKD głównej działalności wnioskodawcy. W przypadku wnioskodawcy, będącego podmiotem krajowym, podany kod PKD musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym wnioskodawcy. Podczas uzupełniania pola system „podpowiada” kody PKD według nazw rozdziałów, przy czym kod należy podać rozpoczynając od litery oznaczającej sekcję PKD.

#### B.8.1 Status przedsiębiorstwa

- ☐ Nie dotyczy  
☐ Dotyczy

W przypadku naboru nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 należy wybrać opcję „Dotyczy”.

Szczegółowe informacje na temat sposobu określania statusu przedsiębiorstwa zawarte są w zapisach regulaminu konkursu.

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku zgodnie z warunkami określonymi w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu jestem:

- ☐ mikroprzedsiębiorcą  
☐ małym przedsiębiorcą  
☐ średnim przedsiębiorcą

#### Informacje niezbędne do potwierdzenia statusu MŚP

Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrotowe (tj. w przypadku, gdy lata obrotowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrotowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrotowe właściwe dla wnioskodawcy).

W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Do danych wnioskodawcy należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):

- 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 prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy;

- w przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

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

Ostatni okres sprawozdawczy	
Rok	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rok.
Wielkość zatrudnienia	
Ogółem	Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).
W tym kobiet	Należy wpisać liczbę kobiet zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego	Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.
Suma aktywów bilansu w EUR	Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.
W poniższych polach należy wybrać właściwe opcje.	
Jest przedsiębiorstwem samodzielnym	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jedno lub kilka organów publicznych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Powyższa wartość 25% została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: <ol style="list-style-type: none"> <li>publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;</li> <li>uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;</li> <li>inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;</li> <li>niezależne władze lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000</li> </ol> - i podmioty te nie są związane, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych. <i>Wiersz dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw powiązanych.</i>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Przedostatni okres sprawozdawczy	
Rok	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rok.
Wielkość zatrudnienia	
Ogółem	Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).
W tym kobiet	Należy wpisać liczbę kobiet zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego)	Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.
Suma aktywów bilansu w EUR	Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.
W poniższych polach należy wybrać właściwe opcje.	
Jest przedsiębiorstwem samodzielnym	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jedno lub kilka organów publicznych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

<p>Powyższa wartość 25% została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;</li> <li>2. uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;</li> <li>3. inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;</li> <li>4. niezależne władze lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000</li> </ol> <p>- i podmioty te nie są związane, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<p>Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.</p> <p><i>Wiersz dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw powiązanych.</i></p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Okres poprzedzający przedostatni okres sprawozdawczy	
Rok	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rok.</i>
Wielkość zatrudnienia	
Ogółem	<i>Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).</i>
W tym kobiet	<i>Należy wpisać liczbę kobiet zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).</i>
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego)	<i>Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.</i>
Suma aktywów bilansu w EUR	<i>Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.</i>
<i>W poniższych polach należy wybrać właściwe opcje.</i>	
Jest przedsiębiorstwem samodzielnym	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jedno lub kilka organów publicznych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<p>Powyższa wartość 25% została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;</li> <li>2. uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;</li> <li>3. inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;</li> <li>4. niezależne władze lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000</li> </ol> <p>- i podmioty te nie są związane, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych. <i>Wiersz dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw powiązanych.</i>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
--	--

**B.8.2. Informacje uzupełniające**

<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<input type="checkbox"/> Dotyczy

*Jeżeli pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami występują relacje „partnerstwa” lub „powiązania” należy wybrać „Dotyczy” i wskazać poniższe informacje. W przypadku, gdy pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami nie występują relacje „partnerstwa” lub „powiązania” należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”. Wówczas pola wskazane poniżej staną się nieaktywne.*

*W polu tym należy podać dane wszystkich przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych poprzez multiplikowanie danych dotyczących informacji uzupełniających wykorzystując opcję „Dodaj kolejne”. Ww. dane należy podać w rozbiciu na trzy ostatnie okresy sprawozdawcze podmiotu, z którym wnioskodawcę łączy relacja „partnerstwa” lub „powiązania”, tj. w odpowiednich polach należy wskazać trzy odrębne wartości z oznaczeniem roku sprawozdawczego, którego dotyczą.*

**Przedsiębiorstwo 1**

Nazwa przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego	Należy wpisać nazwę przedsiębiorstwa powiązanego/partnerskiego		
Numer KRS przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego	Należy wpisać Numer Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.  W przypadku przedsiębiorstw niefigurujących w Krajowym Rejestrze Sądowym w polu należy wpisać „nie dotyczy”.		
	Nie dotyczy Dotyczy	Nie dotyczy Dotyczy	Nie dotyczy Dotyczy
Rok	Należy wskazać właściwy rok	Należy wskazać właściwy rok	Należy wskazać właściwy rok
Udziały	Należy wpisać wielkość udziałów.	Należy wpisać wielkość udziałów.	Należy wpisać wielkość udziałów.
Wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie partnerskim/powiązanym	Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).	Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).	Należy wpisać liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w przedsiębiorstwie wyrażoną w rocznych jednostkach pracy (RJP).
Suma aktywów bilansu przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego (w EUR)	Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.	Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.	Należy wpisać sumę aktywów bilansu w EUR.
Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego (w EUR)	Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.	Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.	Należy wpisać przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych w EUR na koniec roku obrotowego.

**B.9. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy**

*(maksymalnie 7000 znaków)*

*Należy wskazać zrealizowane przez wnioskodawcę przedsięwzięcia o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.*

**B.9.1. Czy Beneficjent otrzymał dofinansowanie na realizację projektu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020?**

☐ Tak  
☐ Nie

Tytuł projektu i Nr projektu/umowy o dofinansowanie

Działanie

*W powyższym polu należy podać wszystkie dofinansowane projekty realizowane przez wnioskodawcę w ramach RPO WZ poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.*

**B.10. Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego**

**projektu?**

**Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?**

- ☐ Tak  
☐ Nie

Tytuł projektu i nr projektu

Działanie

*W powyższym polu należy podać wszystkie projekty o dofinansowanie których w ramach RPO WZ ubiega się wnioskodawca poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.*

**B.11. Powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/planowanymi projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych**

(maksymalnie 10 000 znaków)

*W przypadku gdy projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca, jest powiązany z innymi zrealizowanymi, realizowanymi lub planowanymi do realizacji projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych, należy wskazać niniejsze projekty oraz opisać jaki charakter ma to powiązanie.*

**D. Charakterystyka projektu**

**D.1. Krótki opis projektu**

(maksymalnie 2000 znaków)

*Należy w sposób zwięzły opisać, co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu.*

**D.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie**

(maksymalnie 5000 znaków)

*W tej sekcji należy:*

1. *uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać, w jakim celu projekt będzie realizowany, jakie przyniesie rezultaty;*
2. *opisać rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne (mieralne i niemieralne), które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu;*
3. *przedstawić kontekst społeczny, gospodarczy lub przyrodniczy realizacji projektu;*
4. *opisać w jaki sposób projekt przyczyni się do rozwiązania problemów, w szczególności dotyczących:*
  - bezrobocia,
  - zwiększenia innowacyjności zachodniopomorskiej gospodarki, tzn. w jakim stopniu poziom innowacyjności wdrażanych w projekcie rozwiązań ma znaczenie dla rozwoju zachodniopomorskiej gospodarki, dla jej unowocześnienia i poprawy konkurencyjności regionu na tle kraju i w skali międzynarodowej oraz w jakim stopniu projekt koresponduje ze wskaźnikiem strategicznym określonym w RPO WZ 2014-2020 właściwym dla PI 3c „Zwiększone zastosowanie innowacji w MSP”, tzn. realizacja projektu prowadzi do wprowadzenia w przedsiębiorstwie innowacji produktowej bądź procesowej co najmniej na poziomie firmy,
  - rozwoju regionalnych specjalizacji regionu.

*Wskazane w niniejszej sekcji rezultaty projektu powinny być tożsame z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w sekcji E wniosku o dofinansowanie.*

**D.3. Rozwiązania techniczne**

(maksymalnie 10 000 znaków)

*Należy uzasadnić przyjęte w projekcie rozwiązania techniczne.*

*Należy przedstawić wybór takiego rozwiązania techniczno-technologicznego, które umożliwi realizację postawionych wcześniej celów oraz przyczyni się do rozwiązania problemów zidentyfikowanych w danej jednostce, a także wykorzystywać będzie istniejące zasoby i środki i zagwarantuje trwałość wybranego rozwiązania.*

*Opisując optymalne rozwiązanie technologiczne należy skupić się na odpowiedzi na następujące pytania:*

- czy rozwiązanie technologiczne cechuje nowatorstwo rozwiązań w skali ponadregionalnej, krajowej, międzynarodowej;
- czy rozwiązania zastosowane w projekcie promują na polskim rynku najlepsze oraz sprawdzone technologie;
- czy rozwiązania spełniają wymogi wynikające z obowiązujących europejskich i polskich norm i przepisów;
- czy rozwiązania te przyczyniają się do ochrony środowiska;
- czy rozwiązania te wpływają znacząco na zmniejszenie zagrożeń dla zdrowia ludzkiego,
- czy rozwiązania te przyczyniają się do zapewnienia trwałej przewagi konkurencyjnej.

*Opisując poszczególne elementy techniczno-technologiczne, należy każdorazowo uzasadniać wybór poszczególnych technologii, przy czym elementem uzasadnienia może być zgodność z normami PN dla odpowiednich parametrów infrastruktury, standardami polskimi i unijnymi, możliwymi trudnościami wynikającymi z zastosowania urządzeń technicznych, czy też rozwiązań technologicznych, negatywnym wpływem na środowisko, itp.*

**D.5. Czynniki ryzyka realizacji projektu**

(maksymalnie 3000 znaków)

Należy zidentyfikować potencjalne czynniki ryzyka, które mogą się pojawić w trakcie realizacji projektu. Wnioskodawca określając czynniki ryzyka musi opisać przewidywane działania zapobiegawcze, jakie zostaną podjęte w celu łagodzenia skutków wystąpienia potencjalnych ryzyk, lub ewentualny plan reakcji na prawdopodobne sytuacje, które mogą utrudniać realizację projektu.

**D.6. Powiązanie ze strategiami/programami/planami**

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy wybrać konkretne dokumenty strategiczne (lista słownikowa), w które wpisuje się realizacja projektu, a następnie w polu „Uzasadnienie” opisać powiązania, tj. opisać czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym.

**Powiązanie ze strategiami/programami/planami**

Brak powiązania

Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego

Strategia rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020

Uzasadnienie

(maksymalnie 2000 znaków)

**D.6.1. Czy projekt jest ponadregionalny?**

Punkt D.6.1. zostaje aktywowany w przypadku, gdy projekt powiązany jest ze Strategią Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020. Należy wówczas określić, czy projekt ma charakter ponadregionalny.

W przypadku wskazania opcji „Tak” należy wybrać właściwą odpowiedź, kierując się poniższymi wyjaśnieniami.

- **ponadregionalne partnerstwo** – Projekt realizowany jest w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, tj. partnerstwie utworzonym w celu realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Dodatkowo partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią.
- **ponadregionalny zasięg terytorialny** – Projekt jest realizowany (lub częściowo realizowany) na terenie innego województwa objętego tą samą strategią ponadregionalną na podstawie art. 70 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.
- **ponadregionalna komplementarność** – Wnioskodawcy projektów planowanych do realizacji wskazują w dokumentacjach aplikacyjnych uzupełniające się lub wspólne elementy, tzn. projekty są komplementarne i razem stanowią element większego przedsięwzięcia realizującego cele strategii ponadregionalnej (realizacja wyłącznie jednego projektu w tym zakresie nie posiada waloru ponadregionalności). Każdy z ww. projektów jest realizowany w innym województwie, przy czym województwa te są objęte jedną strategią ponadregionalną.
- **ponadregionalne – inne** – Opcja do wyboru w przypadku, gdy z regulaminu konkursu/naboru wynika, iż w ramach danego działania zastosowano inne mechanizmy wsparcia projektów powiązanych ze strategiami ponadregionalnymi (np. preferencje punktowe).

Wybór jednej z ww. opcji należy uzasadnić.

UWAGA: Powyższe opcje należy wybrać jedynie w przypadku, gdy projekt ma charakter ponadregionalny.

Tak

Nie

Ponadregionalne partnerstwo

Ponadregionalny zasięg terytorialny

Ponadregionalna komplementarność

Ponadregionalne – inne

Uzasadnienie

(maksymalnie 1000 znaków)

**D.6.2. Powiązanie ze strategiami o zasięgu mniejszym niż regionalny**

Należy odnieść cele projektu do dokumentów strategicznych o zasięgu mniejszym niż regionalny (lista słownikowa), a następnie opisać powiązania w polu „Uzasadnienie”.

Brak powiązania

Strategia rozwoju gminy

Strategia rozwoju powiatu

Lokalna Strategia Rozwoju (LGD/LGR)

Sektorowa strategia (program) regionalna/y

Strategia rozwoju przedsiębiorstwa
Plan ochrony (plan zadań ochronnych)
Plan gospodarowania wodami w dorzeczu
Plan zarządzania ryzykiem powodziowym
Plan Gospodarki Niskoemisyjnej
Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej

Uzasadnienie	(maksymalnie 1000 znaków)
--------------	---------------------------

**D.7. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi**

Przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wypełnianiem poniższych sekcji IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z treścią Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.

**D.7.1. Kluczowe zasady i polityki wspólnotowe**

Należy wskazać w jakim stopniu projekt jest zgodny z niżej wskazanymi zasadami i politykami wspólnotowymi.

**Zasada promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym m.in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania**

Uniwersalne projektowanie tzw. projektowanie dla wszystkich to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.

Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:

1. Identyczne zastosowanie (Equitable use) czyli dążenie do zapewnienia takich samych zasad korzystania dla wszystkich, bez konieczności korzystania z rozwiązań zastępczych dla określonej grupy ludzi.
2. Elastyczność użycia (Flexibility in use) czyli wybór pomiędzy metodami użytkowania.
3. Prosta i intuicyjna obsługa (Simple and intuitive) czyli unikanie komplikacji w korzystaniu; użytkowanie intuicyjne.
4. Zauważalna informacja (Perceptible information) czyli stosowanie czytelnych i różnych form przekazu w zależności od ograniczeń poznawczych różnych osób (obraz, słowo, dotyk).
5. Tolerancja dla błędów (Tolerance for error) czyli pewność bezpieczeństwa użytkowania; ograniczanie zagrożeń i negatywnych skutków podczas użytkowania.
6. Niski poziom wysiłku fizycznego (Low physical effort) czyli zapewnienie rozwiązań, które nie powodują nadmiernego wysiłku podczas użytkowania.
7. Wymiary i przestrzeń dla podejścia i użycia (Size and space for approach and use) czyli uwzględnienie możliwości funkcjonalnych człowieka, jego ograniczeń w mobilności i percepcji oraz pozycji ciała.
8. Percepcja równości czyli dążenie do minimalizacji postrzegania niepełnosprawności.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Przykładowe działania:

- dostosowanie architektoniczne (np. budowa podjazdów, montaż platform, oznakowanie);
- dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. programy powiększające wielkość czcionki, mówiące, kamery kontaktowe dla osób posługujących się językiem migowym, drukarki materiałów dla osób niewidzących);
- dostosowanie akustyczne (np. systemy wspomagające słyszenie, montaż pętli indukcyjnej);
- alternatywne formy przygotowania materiałów (np. wydruk materiałów w alfabecie Braille'a).

Koszty związane z projektowaniem uniwersalnym powinny zawierać się w budżecie projektu.

Zgodny
Neutralny
Niezgodny

**Zasada zrównoważonego rozwoju**

Zgodny
Neutralny
Niezgodny

Uzasadnienie wybranych polityk	Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia uzasadnienia w odniesieniu do wszystkich zasad i polityk wspólnotowych wskazanych powyżej.
--------------------------------	--

**D.7.2. Dostępność projektu, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami**

Należy opisać czy projekt jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami.



**D.10. Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest koncesja/ zezwolenie/pozwolenie?**

W poniższych polach należy podać wszystkie koncesje/zezwolenia/pozwolenia posiadane przez wnioskodawcę lub planowane do uzyskania przez wnioskodawcę, niezbędne do prowadzenia działalności związanej z realizowanym projektem, poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj koncesję/zezwolenie/pozwolenie”.

Niniejsze pole dotyczy decyzji związanych z prowadzeniem działalności koncesjonowanych/reglamentowanych.

Niniejsze pole nie dotyczy decyzji ws. pozwolenia na budowę itp.

Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest koncesja/ zezwolenie /pozwolenie?	<input type="checkbox"/> Tak	Jakie?	Należy wymienić, jakie dokumenty są wymagane do realizacji działalności, z którą jest związany projekt.
		Data uzyskania (ewentualnie data planowanego uzyskania)	Wybór z „Kalendarza”.
		Data obowiązywania/ważności	Wybór z „Kalendarza”.
	<input type="checkbox"/> Nie		

**E. Mierzalne wskaźniki projektu**

**UWAGA!** Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

We wniosku o dofinansowanie należy ponadto ująć wszystkie wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obligatoryjne.

**E.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU**

Wskaźnik produktu odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.

W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte w wyniku realizacji projektu wskaźniki produktu poprzez multiplikowanie pola wykorzystując opcję „Dodaj nowy wskaźnik”.

**UWAGA!** Wartości wszystkich wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.

Wskaźnik	<p>Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI) [szt.];</li> <li>2. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI) [szt.];</li> <li>3. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI) [zł];</li> <li>4. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI) [szt.];</li> <li>5. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI) [szt.];</li> <li>6. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji [szt.];</li> <li>7. Liczba nabytych środków trwałych [szt.];</li> <li>8. Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych [szt.];</li> <li>9. Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych [m<sup>2</sup>];</li> <li>10. Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych [m<sup>2</sup>];</li> <li>11. Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych [m<sup>2</sup>].</li> <li>12. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.];</li> <li>13. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.].</li> </ol> <p>Należy obligatoryjnie wybrać wskaźniki nr 1-5. Wskaźniki nr 4 i 5 są obowiązkowe dla projektów wdrażających innowacyjność produktową. Należy pamiętać, że produkt nowy dla rynku jest generalnie także produktem nowym dla firmy – wówczas powinny być wybrane oba wskaźniki. Wskaźniki nr 6-13 należy wybrać jeżeli są adekwatne</p>

	do projektu, przy czym w przypadku wyboru wskaźnika nr 13 należy jednocześnie wybrać wskaźnik nr 12.
<b>Nazwa wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Charakter wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Jednostka pomiaru wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Wartość docelowa</b>	Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w roku zakończenia realizacji projektu. Możliwe jest również wskazanie wartości planowanej do osiągnięcia w roku objętym okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy wnioskodawca będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej. Wartość należy wpisać w pole „O” (ogółem), chyba, że jest to wskaźnik angażujący zasoby ludzkie w podziale na kobiety i mężczyzn („K” i „M”). Wówczas należy przypisać odpowiednią wartość do danej kategorii.  UWAGA Wartość docelowa wskaźnika produktu pn. „Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)” powinna być spójna z kwotą, która widnieje w sekcji G.7. wniosku o dofinansowanie w polu „Prywatne” „Wartość wydatków ogółem”.
<b>Rok docelowy</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać rok, w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.
<b>Źródło danych do pomiaru wskaźnika</b>	(maksymalnie 1000 znaków) Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	(maksymalnie 1000 znaków) Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.

**E.2 WSKAŹNIKI REZULTATU**

Wskaźnik rezultatu odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie.

W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte w wyniku realizacji projektu wskaźniki rezultatu poprzez multiplikowanie pola wykorzystując opcję „Dodaj nowy wskaźnik”.

UWAGA! Wartości wszystkich wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku. Ponadto, jeżeli wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych wskaźników rezultatu, mogą być wyciągnięte wobec niego konsekwencje finansowe w postaci braku refundacji poniesionych wydatków lub zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania lub rozwiązania umowy o dofinansowanie.

<b>Wskaźnik</b>	Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.: 1. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]; 2. Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]; 3. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI) [EPC] – <b>wskaźnik główny (obligatoryjny)</b> ; 4. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]; 5. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]; 6. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC]  Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie minimum jednego z dwóch wskaźników rezultatu nr 1 i 2, jak również do określenia wskaźnika nr 3, 4 i 5.
<b>Nazwa wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Charakter wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Jednostka pomiaru wskaźnika</b>	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
<b>Wartość bazowa</b>	Należy wskazać wartość „0”.
<b>Wartość docelowa</b>	Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Możliwe jest również wskazanie wartości osiągniętej w roku objętym okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy beneficjent

	<p>będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.</p> <p>Wartość docelową należy wpisać w pole „O” (ogółem).</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>Dla każdego z poniżej wymienionych wskaźników, tj.:  Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC];  Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC];  Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC]  <b>należy obligatoryjnie jako wartość docelową w polach: „K”, „M”, „O” wpisać: 0,00.</b></p> <p>Natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.</p>
Rok docelowy	Z listy rozwijanej należy wybrać rok, w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.
Sposób pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.
Uzasadnienie planowanej wartości (odniesienie do danych bazowych)	(maksymalnie 1000 znaków) Należy uzasadnić realność założonych wartości planowanego do osiągnięcia wskaźnika.

### E.3. Wartość dofinansowania z RPO WZ przypadająca na główne rezultaty

Nazwa	Należy wybrać z listy rozwijanej.
Zakładana wartość docelowa wskaźnika	Należy uzupełnić pole tekstowe.
Nakłady na wskaźnik	Pole z zablokowaną możliwością edycji. Wartość wyliczana automatycznie.

### E.4. Trwałość rezultatów projektu

E.4.1. Jeżeli charakter projektu wymaga zachowania trwałości rezultatów, należy ją opisać (w szczególności czego dotyczy, jaki jest okres trwałości).	<p>(maksymalnie 3000 znaków)</p> <p>Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu jego realizacji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013.</p> <p>Należy określić zdolność organizacyjną i finansową do utrzymania rezultatów projektu ponad podstawowy okres trwałości, tj. powyżej 3 lat, w tym należy wziąć pod uwagę okres referencyjny projektu, przyjęte stawki amortyzacji, wielkość koniecznych nakładów odtworzeniowych, koszty operacyjne, wielkość zakładanych wpływów w przepływach finansowych w okresie operacyjnym, itp.</p> <p>Należy również przedstawić informacje na temat planów zmian organizacyjnych i prawnych wnioskodawcy, które mogą skutkować zmianą własności projektu, bądź zmianą zarządzającego projektem.</p>
---	--

### G. Harmonogram i budżet projektu

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości towarów i usług realizowanych w ramach projektu.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego poprzez wypełnienie poszczególnych Kart zadań oraz Kart wydatków.

#### G.1. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu. W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca wykazuje rodzaje zadań, które będą realizowane w ramach projektu.

**G.1.1 Planowane zadania w ramach kosztów bezpośrednich i ich charakterystyka****Zadanie 1**

Poniższe pola można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj zadanie”.

Wnioskodawca przystępując do wypełniania harmonogramu i budżetu projektu wypełnia karty poszczególnych, zaplanowanych w ramach projektu zadań w poniżej opisanej kolejności:

Nazwa zadania	(maksymalnie 600 znaków) Należy wskazać nazwę zadania.
Kwartał rozpoczęcia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.
Kwartał zakończenia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.
<b>UWAGA: Zmiana dat realizacji zadania usunie harmonogramy wydatków z kolejnej podsekcji.</b>	
Opis zadania	(maksymalnie 3000 znaków) Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.
Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni wskaźnik główny będący wynikiem realizacji zadania. W ramach naboru RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 wskaźnikiem głównym jest jedynie wskaźnik „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M [EPC]”. Wprowadzone dane mają odzwierciedlenie w sekcji E.3.
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Z uwagi na fakt, że w ramach konkursu nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w sekcji tej należy zaznaczyć pole „Tak”.
Wydatki rozliczane ryczałtowo	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” w polu „Wydatki rzeczywiście ponoszone”, odpowiedź „Nie” zaznacza się automatycznie. W ramach konkursu nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 nie ma możliwości rozliczania wydatków bezpośrednich ryczałtowo.

**G.1.2. Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich**

Wybierz zadanie	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe zadanie utworzone w sekcji G.1.1.
-----------------	---

**Karta wydatku dla kosztów bezpośrednich rzeczywiście ponoszonych**

Poniższe pola można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj wydatek”.

W kartach poszczególnych wydatków należy wskazać cechy charakterystyczne dla poszczególnych wydatków, z uwzględnieniem poniżej wskazanych właściwości.

Podmiot realizujący wydatek	Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.
Nazwa wydatku	Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.
Kategoria kosztu	<p>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju.</p> <p>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nabycie środków trwałych;</li> <li>2. Nieruchomości niezabudowane;</li> <li>3. Nieruchomości zabudowane;</li> <li>4. Roboty i materiały budowlane;</li> <li>5. Wartości niematerialne i prawne;</li> <li>6. Dzierżawa/najem instalacji lub maszyn;</li> <li>7. Środki transportu;</li> <li>8. Usługi szkoleniowe.</li> </ol>
Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.12.2. Jeżeli w sekcji A.12.2. wybrano więcej niż jedną podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej, wnioskodawca ma

	<i>możliwość przypisania danej podstawy do danego wydatku.</i>
Wydatek realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wydatki objęte limitem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy wybrać właściwy limit w polu poniżej.</i>
Limit %:	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy limit, zgodny z regulaminem konkursu/naboru.</i>
Wkład własny niepieniężny	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Z uwagi na fakt, że w ramach konkursu nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/17 nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego niepieniężnego, należy zaznaczyć pole „Nie”.</i>
Całkowita wartość wydatku	<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>
Wydatki kwalifikowalne	<i>W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego.</i>
W tym VAT kwalifikowalny	<i>W polu należy wpisać „0”, gdyż podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.</i>
Wydatki niekwalifikowalne	<i>W wierszu należy określić kwotę wydatku niekwalifikowalnego łącznie z podatkiem VAT, gdyż ten stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.</i>
W tym VAT niekwalifikowalny	<i>W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku niekwalifikowalnego.</i>
Wnioskowany poziom dofinansowania	<i>Wartość określana automatycznie na podstawie sekcji A.12.2.</i>
Dofinansowanie	<i>Wartość wyliczana automatycznie.</i>
<i>Wartość wyliczana automatycznie lub poprzez wpisanie wartości obliczonej zgodnie z ograniczeniami wskazanymi w regulaminie konkursu dla działania 1.6 (maksymalny poziom dofinansowania/maksymalne kwoty dofinansowania/kwota uzależniona od liczby utworzonych miejsc pracy).</i>	
<i>Jeżeli zaznaczone zostanie pole „Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku” wówczas wnioskodawca może wpisać kwotę dofinansowania danego wydatku. Jednakże wnioskodawca zobowiązany jest do określenia dofinansowania poszczególnych wydatków tak, by poziom dofinansowania dla poszczególnych wydatków był jednakowy.</i>	
Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku	<input type="checkbox"/>

Zgodnie z zapisami regulaminu konkursu: ☐ maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 55% / 45% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (w przypadku: mikro i małych przedsiębiorstw/średnich przedsiębiorstw); ☐ kwota dofinansowania będzie uzależniona od rzeczywście utworzonej w wyniku realizacji projektu liczby miejsc pracy przy założeniu, że za utworzenie: - 10 miejsc pracy – dofinansowanie wyniesie do 2 000 000,00 zł; - powyżej 10 miejsc pracy – dofinansowanie wyniesie do 200 000 zł za każde kolejne miejsce pracy. Powyższe zapisy określają więc obwarowania ograniczające maksymalny poziom dofinansowania oraz kwotę dofinansowania.

PRZYKŁAD: Wnioskodawcą jest mikroprzedsiębiorstwo, które zamierza zatrudnić 20 osób w pełnym wymiarze czasu pracy. Planuje ponieść wydatki kwalifikowalne na poziomie 8 mln zł. W takim przypadku do obliczenia wartości dofinansowania nie może być zastosowany iloczyn kwoty wydatków kwalifikowalnych (8 mln zł) i maksymalnego poziomu dofinansowania (55%).

Z obliczenia: 8 mln zł x 55% = 4,4 mln zł wynika, że tak określona kwota dofinansowania przekracza limit dofinansowania określony powyżej, ponieważ przy minimalnej liczbie utworzonych miejsc pracy (10 etatów) maksymalna kwota dofinansowania może wynieść 2 mln zł, a za kolejne miejsce pracy ponad minimalne 10 miejsc można otrzymać dodatkowo do 200 tys. zł. Z przykładu wynika, że przy założeniu utworzenia 20 miejsc pracy wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie w wysokości:

2 mln zł + (10 x 200 tys. zł) = 4 mln zł (a więc nie 4,4 mln zł). Kwota 4 mln zł dofinansowania przy zaplanowanych 8 mln zł wydatków kwalifikowalnych wyznacza dofinansowanie na poziomie 50,00 % (4 mln zł : 8 mln zł x 100), a więc niższym od maksymalnego przewidzianego w regulaminie konkursu.

Ujęcie powyższego przypadku we wniosku o dofinansowanie wymaga, aby w budżecie projektu (sekcja G) w karcie każdego wydatku skorygować poziom dofinansowania, do poziomu wynikającego z powyższych wyliczeń. Po wygenerowaniu KARTY WYDATKU (sekcja G.1.2) i wypełnieniu wymaganych pól należy wartość wpisaną w polu WYDATKI KWALIFIKOWALNE pomnożyć przez 50,00%, odznaczyć funkcję "ZMIEN WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DLA WYDATKU", a w polu dofinansowanie wpisać wynik iloczynu (np. WYDATKI KWALIFIKOWALNE: 20 000 zł x 50,00 % = 10 000 zł dofinansowania). Po wpisaniu wartości zgodnie z taką kolejnością automatycznie wypełniony zostanie poprawny poziom dofinansowania. Analogicznie należy wprowadzić dane dotyczące wszystkich wydatków w projekcie. Należy przy tym pamiętać, aby suma kwot dofinansowania z wszystkich wydatków w projekcie nie przekroczyła wartości wynikającej z ograniczeń związanych z liczbą utworzonych miejsc pracy.

UWAGA: Niepoprawne wypełnienie opisanej w przykładzie sekcji wniosku o dofinansowanie podlega ocenie w ramach kryterium 2.5 Intensywność wsparcia, a błędy w tym zakresie są równoznaczne z negatywną oceną projektu.

#### Harmonogram wydatku wg kwartałów

*Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału, w którym będzie ponoszony.*

Okres	Wydatki kwalifikowalne	W tym VAT kwalifikowalny	Wydatki niekwalifikowalne	W tym VAT niekwalifikowalny	Całkowita wartość wydatku
-------	------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------------------

Rok .....	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	
I					
II					
III					
IV					
Rok .....	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	
I					
II					
III					
IV					
	suma	suma	suma	suma	

**G.3. Koszty pośrednie**

W ramach konkursu nr RPZP.01.06.00-LZ.00-32-001/17 nie ma możliwości uwzględnienia kosztów pośrednich.  
Nie należy zaznaczać pola „Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi”.

**G.4. Podsumowania**

Wszystkie pola w poniżej wskazanych sekcjach wypełniane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w poszczególnych Kartach zadań oraz Kartach wydatków, zróżnicowane ze względu na sposób rozliczania wydatków.

**G.4.1. Zestawienie wszystkich zadań i wydatków w projekcie**

Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

**G.4.2. Koszty bezpośrednie i pośrednie**

<b>I. Koszty bezpośrednie</b>								
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań kosztów bezpośrednich			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
<b>II. Koszty pośrednie</b>								
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

**G.4.3. Wydatki rzeczywiście ponoszone**

Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie

Suma zadania	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

**G.4.4. Wydatki rozliczane ryczałtowo**

Nazwa zadania						
Nazwa wydatku						
Podmiot realizujący wydatek						
stawka ryczałtowa	Nazwa ryczału	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki całkowite	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
Suma			automatycznie	automatycznie	automatycznie	

**G.4.5. Wydatki objęte limitami**

Limit	Nazwa zadania	Nazwa wydatku	Suma wydatków całkowitych przypisanych do danego limitu	Suma wydatków kwalifikowalnych przypisanych do danego limitu	Procentowy udział wydatków przypisanych do danego limitu w Całkowitych wydatkach kwalifikowalnych automatycznie
			automatycznie	automatycznie	automatycznie
			automatycznie	automatycznie	automatycznie
			automatycznie	automatycznie	automatycznie

**G.6. Wartość dofinansowania**

Wszystkie pola w sekcji wypełniane są automatycznie na podstawie danych uprzednio wprowadzonych przez wnioskodawcę do Kart zadań oraz Kart wydatków.

**Podmiot ponoszący wydatek:**

Rodzaj dofinansowania	Suma wydatków kwalifikowanych przypisanych do rodzaju dofinansowania	Wnioskowana kwota dofinansowania przypisana do rodzaju dofinansowania	Wkład własny	Wnioskowany poziom dofinansowania	Maksymalny poziom dofinansowania
Podsumowanie					

**G.7. Źródła finansowania projektu**

W sekcji G.7 całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Rubrykę „Prywatne” należy wypełnić, jeśli część wydatków projektu ponoszona jest ze środków własnych wnioskodawcy, kredytów lub pożyczek. Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.

**UWAGA**

Kwota, która zostanie wprowadzona w polu „Prywatne”, „Wartość wydatków ogółem” powinna być spójna z wartością docelową wskaźnika produktu pn. „Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)”.

**Źródła finansowania wydatków**

Nazwa źródła finansowania	Wartość wydatków kwalifikowalnych [zł]	Wartość wydatków niekwalifikowalnych [zł]	Wartość wydatków ogółem [zł]	Nazwa dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków
1. Środki wspólnotowe				X (pole niewypełniane)
2. Krajowe środki publiczne, w tym:	automatycznie Suma: a+b+c	automatycznie Suma: a+b+c	automatycznie Suma: a+b+c	X (pole niewypełniane)
a. budżet państwa				X (pole niewypełniane)
b. środki własne z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
c. inne krajowe środki publiczne, w tym:				X (pole niewypełniane)

• Fundusz Pracy				
• Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych				
• Inne (w tym m.in. dotacje celowe, WFOŚ)				
3. Prywatne				
<b>Suma</b>	<i>Suma: 1+2+3</i>	<i>Suma: 1+2+3</i>	<i>Suma: 1+2+3</i>	<b>X</b> (pole niewypełniane)
<b>w tym EBI</b>				

**G.8. Dokumenty finansowe na potrzeby sprawozdawczości**

W sekcji G.8 należy wskazać obowiązek sporządzania i zakres dokumentów finansowych na potrzeby sprawozdawczości, zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm.

G.8. Dokumenty finansowe na potrzeby sprawozdawczości Wybór opcji „nie dotyczy” w każdej kolumnie, wyłącza kolejne punkty/pytania.	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy
	Rok... (wybór z listy)	Rok... (wybór z listy)	Rok... (wybór z listy)
G.8.1. Czy wnioskodawca był/jest zobowiązany do sporządzania poniższych dokumentów? Wybór opcji „NIE” wyłącza możliwość edycji pól poniżej.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm. oraz polityką rachunkowości na potrzeby sprawozdawczości wnioskodawca sporządza następujące dokumenty:			
Bilans	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Rachunek zysków i strat	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Rachunek przepływów pieniężnych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Informacja dodatkowa	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Dodatkowo: Sprawozdania podlegające corocznemu badaniu przez biegłego rewidenta	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Inne (jakie?):			

**H. Ocena oddziaływania na środowisko**

Sposób postępowania podczas przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej ochrony środowiska dla wszystkich projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPO WZ oraz wskazanie dokumentów niezbędnych do dostarczenia do IZ RPO WZ, w zależności od grupy do jakiej należy przedsięwzięcie został szczegółowo opisany w dokumencie Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu.

<b>Nazwa przedsięwzięcia</b>	<p>(maksymalnie 1000 znaków)</p> <p>Należy wskazać nazwę przedsięwzięcia. W przypadku, gdy w ramach projektu realizowane jest więcej niż jedno przedsięwzięcie, pole należy multiplikować za pomocą przycisku „Dodaj przedsięwzięcie” i wypełnić dla każdego z przedsięwzięć osobno.</p> <p>Zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej ustawą OOŚ) przez pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.</p>
------------------------------	--

**H.1. Klasyfikacja przedsięwzięcia wg dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r.**



**w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa OOS)**

**H.1.1. Do którego Załącznika dyrektywy OOS należy przedsięwzięcie**

Załącznik I – \_\_\_\_\_ (należy podać, w którym punkcie Załącznika I jest przedsięwzięcie i przejść do pytania H.1.2.)

Załącznik II – \_\_\_\_\_ (należy podać, w którym punkcie Załącznika II jest przedsięwzięcie, odpowiedzieć na pytanie poniżej oraz przejść do pytania H.1.2.)

Jeżeli projekt należy do Załącznika II dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko (OOS)?

Tak

Nie

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać następujące informacje:

- ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOS (w formie określonej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji screeningowej”);
- progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOS nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOS (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

(maksymalnie 2000 znaków)

Żaden z powyższych Załączników (należy przejść do pytania H.2.)

*Należy zweryfikować, w którym z Załączników do dyrektywy OOS znajduje się przedsięwzięcie oraz wskazać konkretny punkt z wybranego Załącznika. Jeśli przedsięwzięcie nie zostało wymienione w żadnym z Załączników należy zaznaczyć odpowiedź „Żaden z powyższych”. Następnie należy postępować zgodnie ze wskazówkami w nawiasach.*

**H.1.2. Należy określić daty: wszczęcia postępowania OOS, uzyskania wymaganych postanowień i decyzji środowiskowej oraz przedstawić dodatkowe informacje istotne dla realizacji projektu. W przypadku, w którym nie zakończono postępowania, należy wskazać, na którym etapie postępowania znajduje się wnioskodawca**

(maksymalnie 2000 znaków)

*Należy wskazać wymagane daty oraz dodatkowe informacje istotne dla realizacji projektu, np. o specyficznych obowiązkach nałożonych w decyzji lub ryzykach niedotrzymania warunków określonych w decyzji.*

**H.2. Ocena oddziaływania na obszary Natura 2000 – stosowanie dyrektywy Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa)**

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

☐ Tak

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Tak”, należy przedstawić:

- decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
  - jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
    - kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
    - opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.
- ☐ Nie – należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000

*Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000? Pytanie dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim. Ponadto, należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:*

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

*W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 dyrektywy siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdział raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6. ust. 3 dyrektywy siedliskowej.*

*W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOS (tzn. przedsięwzięć, które nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko, ale mogą znacząco wpływać na obszary Natura 2000) wymaga się załączenia postanowienia, o którym mowa w art. 98 ustawy OOS oraz*

kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOS wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS.

W przypadku określonym w punkcie 2. dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o której mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie, co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli zgodnie z Regulaminem konkursu uzyskanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 nie jest wymagane w polu H.2. należy zaznaczyć opcję „Nie”.

### H.3. Plany i programy, z których przedsięwzięcie wynika – stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (dyrektywa SOOS)

Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem dyrektywy SOOS?

1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WZ 2014-2020?

- ☐ Tak  
☐ Nie

2. Jeżeli w pytaniu 1 wybrano odpowiedź „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOS

- ☐ Tak  
☐ Nie - należy podać krótkie wyjaśnienie

(maksymalnie 2000 znaków)

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem dyrektywy SOOS?

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy OOS, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

Jeżeli w pytaniu 1 wybrano odpowiedź „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOS.

- Opcję „Tak” należy zaznaczyć, jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko; w takiej sytuacji należy załączyć lub udostępnić link do:
  - nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOS,
  - dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOS wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy;
- W przypadku zaznaczenia opcji „Nie” należy podać krótkie wyjaśnienie (maksymalnie 2000 znaków).

### H.4. Zezwolenie na inwestycję, zgłoszenie budowy/robót budowlanych

#### H.4.1. Pozwolenie na budowę lub inna decyzja w tym wymieniona w art. 72 ust. 1 ustawy OOS

Czy wydano już zezwolenie na realizację przedsięwzięcia?

- ☐ Tak – należy podać datę wydania zezwolenia na inwestycję \_\_\_\_\_
- ☐ Nie – należy podać datę złożenia wniosku o zezwolenie na inwestycję \_\_\_\_\_  
Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji \_\_\_\_\_
- ☐ Nie dotyczy – należy podać krótkie wyjaśnienie w polu poniżej

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy określić właściwy organ, który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy wydano już zezwolenie na realizację przedsięwzięcia? oraz wskazać datę wydania zezwolenia na inwestycję lub datę planowanego złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na inwestycję.

W polu tym należy odnieść się do wszystkich posiadanych lub planowanych do uzyskania zezwoleń oraz wskazać wszystkie organy, które wydały lub wydadzą zezwolenie na inwestycję.

Przez pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego.

#### H.4.2. Zgłoszenie budowy/robót budowlanych

Czy dokonano zgłoszenia prac w ramach przedsięwzięcia?

- ☐ Tak – należy podać datę dokonania zgłoszenia \_\_\_\_\_
- ☐ Czy w ciągu 30 dni od doręczenia zgłoszenia właściwy organ wniósł w drodze decyzji administracyjnej sprzeciw?
- ☐ TAK
- ☐ NIE
- ☐ Nie – należy podać planowaną datę zgłoszenia \_\_\_\_\_
- ☐ Nie dotyczy – należy podać krótkie wyjaśnienie w polu poniżej

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy określić właściwy organ, do którego wnioskodawca dokona zgłoszenia

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy dokonano zgłoszenia prac w ramach przedsięwzięcia? oraz wskazać daty dokonania zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub daty planowanego zgłoszenia budowy/robót budowlanych, a także wskazać czy właściwy organ wniósł sprzeciw do doręczenia zgłoszenia.

W polu tym należy odnieść się do wszystkich posiadanych lub planowanych zgłoszeń budowy/robót budowlanych oraz wskazać wszystkie organy do których wnioskodawca dokonał lub zamierza dokonać zgłoszenia budowy/robót budowlanych.

**H.5. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska**

Należy odnieść się do każdego z poniższych zagadnień. Należy opisać w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska. (maksymalnie 2000 znaków).

**H.5.1. W jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska (odporność na skutki zmian klimatu, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, zachowanie różnorodności biologicznej, efektywna gospodarka zasobami, itp.)?**

(maksymalnie 2000 znaków)

W odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu, w polu tekstowym należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

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

**H.5.2. Czy projekt jest zgodny z zasadą działań zapobiegawczych oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła?**

(maksymalnie 2000 znaków)

Zasada stosowania działań zapobiegawczych (prewencji) zakłada konieczność rozważenia potencjalnych skutków określonego działania i podjęcia na podstawie tej analizy działań zapobiegawczych.

Natomiast zasada naprawiania szkód przede wszystkim u źródła oznacza, że powstała w środowisku szkoda powinna być wyeliminowana na jak najwcześniejszym etapie produkcji, a nie po zakończeniu procesu produkcji. W konsekwencji prowadzi to do szerszego stosowania standardów emisji niż standardów jakości. Zasada ta znajduje zastosowanie we wszystkich regulacjach ustanawiających standardy emisji szkodliwych substancji do powietrza i wód.

W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

**H.5.3. Czy projekt jest zgodny z zasadą zanieczyszczający płaci?**

(maksymalnie 2000 znaków)

Według zasady zanieczyszczający płaci sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

**H.5.4. Czy projekt jest zgodny z zasadą ostrożności?**

(maksymalnie 2000 znaków)

Zasada ostrożności (przezorności) zobowiązuje instytucję lub osobę, która zamierza podjąć określone działania do udowodnienia, że jej działalność nie spowoduje zagrożenia dla środowiska. W przypadku, gdy wykazanie braku zagrożenia dla środowiska nie jest możliwe, konieczne jest podjęcie działań chroniących środowisko.

W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

**H.5.5. Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiegokolwiek dodatkowego integracyjnego środka w zakresie ochrony środowiska (tj. analiza porealizacyjna, ewentualnie specjalny monitoring środowiskowy, audyt środowiskowy i inne)?**

- ☐ Tak – proszę podać szczegóły

(maksymalnie 2000 znaków)

- ☐ Nie  
☐ Nie dotyczy

W przypadku wybrania opcji „Tak” należy opisać środki zaplanowane przez wnioskodawcę jak również obowiązki nałożone przez organ prowadzący postępowanie OOS.

**H.6. Koszt środków podjętych w celu zmniejszenia lub skorygowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (np. z dyrektywy siedliskowej) lub wymogów krajowych/regionalnych**

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

- ☐ Tak – udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynosi: \_\_\_\_\_ %  
☐ Nie  
☐ Nie dotyczy

**Należy krótko opisać rozwiązania:**

(maksymalnie 2000 znaków)

W sekcji H.6. wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

**H.7. Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi – stosowanie w szczególności dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylającej niektóre dyrektywy, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych**

**H.7.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych**

(maksymalnie 2000 znaków)

Sekcja dotyczy jedynie projektów w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych.

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

- Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.
- Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:
  - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze.
  - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego.
  - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniających ten sam poziom ochrony środowiska.
- Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji Krajowego planu gospodarki odpadami lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

**H.7.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2)**

(maksymalnie 2000 znaków)

Sekcja dotyczy jedynie projektów w sektorze gospodarowania odpadami.

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (WPGO), w tym stanowiącymi załączniki do WPGO planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianiu.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów, należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

**H.7.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie**

(maksymalnie 2000 znaków)

Sekcja dotyczy jedynie przedsięwzięć dla których konieczne jest uzyskanie, w myśl art. 201 ustawy Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 z późn. zm.), pozwolenia zintegrowanego.

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

Konkluzje BAT są dokumentami stworzonymi na podstawie BREF-BAT, przyjmowanymi w drodze decyzji Komisji Europejskiej, zgodnie z przepisami dotyczącymi emisji przemysłowych. Formułują one wnioski dotyczące najbardziej efektywnego i zaawansowanego poziomu rozwoju technologii i metod prowadzenia danej działalności energetycznej lub przemysłowej – w tym opis i informacje służące ocenie ich przydatności.

**H.7.4. Należy wskazać wszelkie inne dyrektywy (niewymienione powyżej), których wymogi spełnia projekt**

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy wykazać spójność projektu z innymi dyrektywami niewymienionymi powyżej (jeśli dotyczy).

**H.8. Przystosowanie do zmiany klimatu i odporność na klęski żywiołowe**

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

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
- ☐ Nie – należy opisać dlaczego:

\_\_\_\_\_

(maksymalnie 2000 znaków)

1. Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów. Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:
  - ✓ ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20% w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30%, jeśli warunki będą sprzyjające),
  - ✓ osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
  - ✓ wzrost efektywności energetycznej o 20%,
2. W tym punkcie należy również podać informację na temat wysokości związanych z realizacją projektu wydatków na cele dotyczące zmian klimatu zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem wykonawczym KE Komisji (UE) nr 215/2014. Z wyjątkiem kategorii interwencji, które odpowiadają bezpośrednio celom tematycznym lub priorytetom inwestycyjnym określonym w rozporządzeniu nr 1303/2013 oraz w rozporządzeniach dotyczących poszczególnych funduszy, kategorie interwencji mogą być stosowane w odniesieniu do wsparcia w ramach różnych celów tematycznych. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, agregowanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:
  - przypisać współczynniki określone w tabeli 1 „Wymiary i kody kategorii interwencji funduszy polityki spójności w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia” oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” załącznika 1 „Kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji” do ww. rozporządzenia nr 215/2014 (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji określonych dla projektu w punkcie 3.1 i 3.2 wniosku, a następnie
  - wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu w projekcie poprzez przemnożenie danych współczynników przez koszty całkowite projektu (w przypadku gdy wybrana została tylko jedna kategoria interwencji). W przypadku wyboru dwóch kategorii interwencji należy określić udział procentowy kosztów wpisujących się w daną kategorię i dokonać wyliczeń opisanych powyżej.

**H.8.2 Czy w ramach projektu uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe?**

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
- ☐ Nie – należy opisać dlaczego:

\_\_\_\_\_

(maksymalnie 2000 znaków)

W celu ułatwienia przygotowania inwestycji Ministerstwo Środowiska opracowało Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe, dostępny pod adresem: [http://klimada.mos.gov.pl/blog/2015/10/30/poradnik\\_przygotowania\\_inwestycji/](http://klimada.mos.gov.pl/blog/2015/10/30/poradnik_przygotowania_inwestycji/).

1. Przy udzielaniu odpowiedzi należy uwzględnić m.in. informacje:
  - ✓ Czy i w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych

<p>węgla (emisji gazów cieplarnianych)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?</li> <li>✓ Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych?</li> <li>✓ Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimatu lub analizę podatności)?</li> <li>✓ Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe?</li> <li>✓ W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów?</li> <li>✓ W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu?</li> <li>✓ Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie?</li> <li>✓ Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?</li> </ul> <p>Odnaczając opcję „Tak”, należy w polu tekstowym opisać w jaki sposób.</p> <p>2. Konieczne jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wskazanie na zastosowaną metodę oszacowania emisji i kosztów GHG (gazów cieplarnianych) oraz sposób włączenia ich do analizy ekonomicznej,</li> <li>✓ opisanie, w jaki sposób kwestie związane ze zmianami klimatu były uwzględniane na poszczególnych etapach przygotowania projektu,</li> <li>✓ opisanie analizy oraz oceny podatności, a także analizy i oceny ryzyka oraz procesu wyboru i sposobu włączenia do projektu opcji (wariantów) adaptacyjnych do zmian klimatu (z przywołaniem zastosowanej metody i uzyskanych wyników).</li> </ul> <p>3. Należy również podsumować procedurę SOOŚ oraz OOŚ w kontekście zmian klimatycznych. Odpowiadając na pytanie dotyczące uwzględnienia kwestii związanych ze zmianami klimatu w ocenie strategicznej i ocenie oddziaływania na środowisko, należy wyjaśnić i wskazać sposób uwzględnienia tych kwestii w dostępnej dokumentacji i procedurze obu ocen oraz potwierdzić i wskazać organy zatwierdzające tę dokumentację, a w przypadku braku odpowiednich danych w dokumentacji z ocen, należy uzasadnić.</p> <p>4. W przypadku, gdy wnioskodawca wskaże opcję „Nie” w treści wniosku należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOŚ, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu.</p> <p>5. Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią. Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisanie zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii.</p> <p>6. Na pytanie dotyczące analizy wpływu projektu w kontekście zmian klimatu na otoczenie należy odpowiedzieć na podstawie przeprowadzonej analizy podatności, analizy ryzyka oraz oceny opcji adaptacyjnych, a także analiz dotyczących emisji gazów cieplarnianych, a w tym analiz ekonomicznych oraz ocen dotyczących efektów zewnętrznych emisji gazów cieplarnianych. Odpowiedź powinna mieć syntetyczny podsumowujący charakter.</p> <p>7. Konieczna jest też odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględnia to ryzyko.</p> <p>8. Należy także wskazać konkretne dane/źródła wykorzystane w analizie podatności i ryzyka, dotyczące scenariuszy zmian klimatu oraz opisać, na jakich etapach projektu przeprowadzono tę analizę i jakie zidentyfikowano ryzyka.</p> <p>9. Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.</p>
---

#### H.8.3. Czy w ramach projektu zastosowano rozwiązania w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu?

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
- ☐ Nie – należy opisać dlaczego:

\_\_\_\_\_

(maksymalnie 2000 znaków)

1. Przy udzielaniu odpowiedzi należy uwzględnić m.in. informacje czy i w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, drenaż, zagrożenie powodziami, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).
2. Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.
3. Należy opisać działania, które wynikają z rodzajów ryzyka zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przeprowadzonej oceny podatności i wyboru opcji adaptacyjnych, przy czym odnieść się należy nie tylko do działań na etapie projektowania, ale także na etapie wdrażania i eksploatacji projektu (w tym działania „miękkie”). W każdym przypadku należy podać konkretne działania (nie „ogólne zasady”).
4. Konieczne jest jasne wykazanie powiązania konkretnych działań ze zidentyfikowanym wcześniej ryzykiem oraz przedstawienie odporności projektu po ich zastosowaniu.
5. Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji.

które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć (o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko).

6. W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS etapów przygotowania przedsięwzięcia).
7. Należy przy tym zwrócić uwagę, aby nie powielać informacji już zawartych w punkcie H.8.2. wniosku.
8. W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie H.8.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

#### **H.9. Ocena oddziaływania na jednolitą część wód – stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna):**

##### **H.9.1. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?**

- ☐ Tak – należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej

(maksymalnie 2000 znaków)

- ☐ Nie – należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W art. 81 ustawy OOS wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

Artykuł 38 j ust. 3 ustawy Prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 i 2 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

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

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek, o których mowa w art. 38 j ust. 3 ustawy Prawo wodne.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa, o którym mowa w art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW. W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW.

Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie <http://www.apgw.kzgw.gov.pl/>.

Jeżeli zgodnie z Regulaminem konkursu uzyskanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną nie jest wymagane w polu H.9.1. należy zaznaczyć opcję „Nie”.

##### **H.9.2. W jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód?**

(maksymalnie 2000 znaków)

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych (zgodnie z PGW).

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

#### **H.10. Oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – dotyczy przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko**

W związku z zakwalifikowaniem przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu pn.: \_\_\_\_\_ (pole wypełniane automatycznie) do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko zgodnie z rozporządzeniem OOS oświadczam, że nie będę występował do właściwego organu



o ustalenie zakresu raportu zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy OOS oraz że ustalenie zakresu raportu nie jest obowiązkowe na podstawie art. 69 ust. 2 ustawy OOS.

Zobowiązuję się przygotować i przedłożyć raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach do \_\_\_\_\_ (należy wskazać organ, do którego wnioskodawca przedłoży raport OOS i wystąpi z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w terminie do \_\_\_\_\_ (z „Kalendarza” należy wybrać datę, kiedy wnioskodawca do danego organu przedłoży raport OOS i wystąpi z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).

Opracowany przeze mnie raport OOS będzie zawierał elementy zgodne z art. 66 ustawy OOS, tj.:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

(należy w punktach wymienić elementy, które będzie zawierał raport OOS)

#### H.11. Zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia załączników obowiązkowych możliwych do uzupełnienia w terminie późniejszym

- ☐ Nie dotyczy  
☐ Dotyczy

Oświadczam, iż w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014–2020 projektu pn.: \_\_\_\_\_ (pole wypełniane automatycznie oraz zakwalifikowaniem projektu do Grupy \_\_\_\_\_ (wybór z listy rozwijanej), Zestaw \_\_\_\_\_ (wybór z listy rozwijanej) zobowiązuję się do złożenia niżej wymienionych załączników:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

w terminie późniejszym, jednak nie później niż:

- ☐ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, tj. na etap weryfikacji formalno-prawnej,  
☐ w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy formuły „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektu, w ramach którego przewidziano zakup nieruchomości).

Należy zapoznać się z treścią oświadczenia wskazanego w sekcji H.11 oraz wskazać z listy rozwijanej do jakiej grupy zgodnie z Zasadami dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu zakwalifikowany został projekt oraz który zestaw dokumentów należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie. Następnie, w polu tekstowym należy wskazać załączniki, do których dostarczenia wnioskodawca się zobowiązuje oraz poprzez wybranie odpowiedniej opcji określić termin dostarczenia dokumentacji.

**UWAGA!** Sekcja ta dotyczy projektu, dla którego na etapie aplikowania o środki nie otrzymano jeszcze ostatecznego zezwolenia na realizację inwestycji, realizowanego w całości lub częściowo w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektu, w ramach którego przewidziano zakup nieruchomości.

#### I. Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia

Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia dotyczące wnioskodawcy oraz projektu.

1. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej (art. 297 § 1 kodeksu karnego) za przedkładanie podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów oraz za składanie nierzetelnych, pisemnych oświadczeń co do okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia.

- Tak  
 Nie  
 Nie dotyczy

2. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem konkursu wraz z załącznikami do niego i akceptuję zasady i warunki w nim zawarte.

- Tak  
 Nie  
 Nie dotyczy

3. Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

Tak



Nie
Nie dotyczy

4. Oświadczam, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem ani w dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.

Tak
Nie
Nie dotyczy

6. Oświadczam, że nie jestem podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

Tak
Nie
Nie dotyczy

7. Oświadczam, że niniejszy projekt nie obejmuje przedsięwzięcia będącego częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

Tak
Nie
Nie dotyczy

9. Oświadczam, że niniejszy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Tak
Nie
Nie dotyczy

10. Oświadczam, iż w terminie trzech lat od otrzymania płatności końcowej zapewnię trwałość projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.).

Tak
Nie
Nie dotyczy

11. Oświadczam, iż w terminie czterech lat od otrzymania płatności końcowej zapewnię trwałość projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.).

Tak
Nie
Nie dotyczy

12. Oświadczam, że nie pozostaję w stanie upadłości, pod zarządem komisyjnym, nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego.

Tak
Nie
Nie dotyczy

13. Oświadczam, że nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Tak
Nie
Nie dotyczy

14. Oświadczam, że:

- 1) złożony za pomocą systemu informatycznego LSI2014 wniosek o dofinansowanie stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentach do niego załączonych są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- 2) informacje dotyczące wnioskodawcy zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- 3) Wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia jego konta w systemie informatycznym LSI2014 i jest on zobowiązany do wprowadzenia odpowiednich zabezpieczeń oraz wewnętrznych regulacji uniemożliwiających dostęp do jego konta w systemie informatycznym LSI2014 przez osoby nieupoważnione.

Tak

Nie

Nie dotyczy

15. Oświadczam, że w przypadku konieczności poprawy dokumentacji aplikacyjnej nie wprowadzę innych zmian do wniosku o dofinansowanie, niż wskazane w wezwaniu.

Tak

Nie

Nie dotyczy

18. Zobowiązuję się do utrzymania inwestycji początkowej zgodnie z warunkami określonymi w art. 14 ust. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.

Tak

Nie

Nie dotyczy

19. Zobowiązuję się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014.

Tak

Nie

Nie dotyczy

20. Zobowiązuję się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ RPO WZ do przeprowadzenia ewaluacji projektu. W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

Tak

Nie

Nie dotyczy

46. Oświadczam, że:

- a) nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:

- 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
- 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.),

- b) wnioskodawca, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Tak

Nie

Nie dotyczy

53. Oświadczam, że wobec mnie nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich.

Tak

Nie

Nie dotyczy

55. Oświadczam, że jako podmiot ubiegający się o pomoc nie otrzymałem pomocy publicznej (w tym de minimis) na przedsięwzięcie, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie.

Tak

Nie

Nie dotyczy

65. Oświadczam, że nie otrzymałem dofinansowania, nie ubiegam i nie będę się ubiegał o dofinansowanie z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację projektu, którego przedmiot określony został w niniejszym wniosku.

Tak

Nie

Nie dotyczy

#### J. Załączniki

Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie wszystkich załączników wskazanych w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe, tj.:

1. Załącznik nr 1: Biznes plan,
2. Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy,
3. Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
  - ✓ Załącznik 3a - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
  - ✓ Załącznik 3b - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
  - ✓ Załącznik 3c - Postanowienie ustalające zakres raportu OOS (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOS – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
  - ✓ Załącznik 3d - Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - ✓ Załącznik 3e - Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOS i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - ✓ Załącznik 3j - Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
  - ✓ Załącznik 3k - Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
  - ✓ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,
4. Załącznik nr 5.2: Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy),
5. Załącznik nr 6.3: Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
6. Załącznik nr 7: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
7. Załącznik nr 7.1: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013),
8. Załącznik nr 7.1.1: Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru.  
Załącznik wymagany jest w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w ramach projektu.
9. Załącznik nr 8: Dokumenty rejestrowe – w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki).

W przypadku, gdy wnioskodawca w dniu składania wniosku o dofinansowanie posiada już załączniki nieobowiązkowe, których dostarczenie wymagane jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (na etapie weryfikacji formalno-prawnej), tj.:

1. Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (nie dotyczy projektów o charakterze niestacjonarnym):
  - ✓ Załącznik 3f - Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS,
  - ✓ Załącznik 3g - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
  - ✓ Załącznik 3h - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - ✓ Załącznik 3i - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
  - ✓ Załącznik 3l - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
  - ✓ Załącznik 3m - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie

- oddziaływania na obszar Natura 2000,
- ✓ Załącznik 3n - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
  - ✓ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,
2. Załącznik nr 4: Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (nie dotyczy projektów o charakterze niestacjonarnym):
- ✓ Załącznik 4a - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - ✓ Załącznik 4b - Decyzja o warunkach zabudowy,
  - ✓ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS,
  - ✓ Załącznik 4d - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,
3. Załącznik nr 6.4: Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) – dotyczy jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt z zewnętrznych źródeł.
4. Załącznik nr 6.6: Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne zobowiązany jest je dołączyć do wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA!** W przypadku projektu, w którym planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku, IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się do każdego z niżej wymienionych załączników poprzez zaznaczenie opcji „Tak” (jeśli załącza dany załącznik), „Nie” (jeśli nie załącza danego załącznika na etapie składania wniosku o dofinansowanie i dostarczy go w terminie późniejszym) lub „Nie dotyczy” (w przypadku, gdy dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy) oraz załączyć dany załącznik poprzez użycie funkcji „Dodano”.

**UWAGA!** Załączane przez wnioskodawcę załączniki powinny mieć format pdf (z zastrzeżeniem poniższego wyjątku). W przypadku załączników przygotowywanych samodzielnie przez wnioskodawcę (np. załączniki nr 1 i 7) należy je wypełnić, wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy a następnie dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formacie pdf.

**WYJĄTKOWO** Biznes plan (część opisowa i finansowa) powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.

Dopuszczalne formaty plików:

- a) część opisowa – plik edytora tekstów (MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania),  
b) część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc).

1. Biznes plan/Studium wykonalności	Tak Nie Nie dotyczy
2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	Tak Nie Nie dotyczy
3. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:	
a) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru)	Tak Nie Nie dotyczy
b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru)	Tak Nie Nie dotyczy
c) Postanowienie ustalające zakres raportu OOS (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOS – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu)	Tak Nie Nie dotyczy
d) Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	Tak Nie Nie dotyczy
e) Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOS i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	Tak Nie Nie dotyczy
f) Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS	Tak Nie Nie dotyczy
g) Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa	Tak Nie Nie dotyczy
h) Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach	Tak Nie Nie dotyczy

i) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji	Tak Nie Nie dotyczy
j) Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000	Tak Nie Nie dotyczy
k) Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu	Tak Nie Nie dotyczy
l) Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport	Tak Nie Nie dotyczy
m) Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000	Tak Nie Nie dotyczy
n) Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości	Tak Nie Nie dotyczy
p) Inne załączniki środowiskowe	Tak Nie Nie dotyczy
4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:	
a) Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego	Tak Nie Nie dotyczy
b) Decyzja o warunkach zabudowy	Tak Nie Nie dotyczy
c) Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS	Tak Nie Nie dotyczy
d) Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych	Tak Nie Nie dotyczy
5. Załączniki specyficzne dla danego projektu:	
5.2. Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej	Tak Nie Nie dotyczy
6. Inne załączniki:	
6.3. Pełnomocnictwa	Tak Nie Nie dotyczy
6.4. Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa)	Tak Nie Nie dotyczy
6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.)	Tak Nie Nie dotyczy
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Tak Nie Nie dotyczy
7.1 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013)	Tak Nie Nie dotyczy
7.1.1. Kopie zaświadczeń pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie – wg wzoru, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wg wzoru	Tak Nie Nie dotyczy
8. Dokumenty rejestrowe	Tak Nie Nie dotyczy