



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1083/242/09
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 27-08-2009 r.

Karta zmian

Nazwa dokumentu:	Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 dla Działań 1.1 – 1.2
Poprzednia wersja dokumentu:	07-07-2009
Aktualna wersja dokumentu:	27-08-2009

Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Str. 6	6) <i>Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, zwane dalej Uszczegółowieniem RPO. Zatwierdzone uchwałą nr 516/210/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 kwietnia 2009 r.</i>	6) <i>Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, zwane dalej Uszczegółowieniem RPO. Zatwierdzone uchwałą nr 873/229/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 09 lipca 2009 r.</i>
Str. 42	i stanowi Załącznik nr 9 Przewodnika.	USUNIĘTO
Str. 42	Wnioski należy składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera, w jednym egzemplarzu w formie papierowej i na nośniku elektronicznym (CD/DVD). Wniosek o płatność należy złożyć w zaklejonej kopercie lub zwartym segregatorze wraz z wymaganymi załącznikami. Załączone	Wniosek o płatność/korektę wniosku o płatność należy sporządzić w oparciu o aplikację – Generator Wniosków o płatność MSP dostępną na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl), w wersji nie starszej niż obowiązująca na dzień sporządzenia.



	do wniosku dokumenty powinny być poukładane chronologicznie, według dat zapłaty.	<p>Wniosek o płatność wraz z załącznikami należy złożyć w wersji papierowej, w jednym egzemplarzu. Do dokumentów należy również dołączyć wersję elektroniczną wniosku o płatność w formacie PDF i GWP.</p> <p>Wersja elektroniczna musi być zgodna z wydrukiem (suma kontrolna wniosku w wersji elektronicznej musi być identyczna z sumą kontrolną na wydruku). Wszystkie strony wydruku wniosku o płatność muszą również posiadać identyczne sumy kontrolne.</p> <p>Uwaga: Każda zmiana w formularzu wniosku o płatność w Generatorze Wniosków o płatność MSP powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku i konieczność ponownego jego wydruku.</p> <p>. Wniosek może być złożony osobiście, przez przedstawiciela beneficjenta, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską. Wniosek o płatność należy złożyć w zaklejonej kopercie lub zwartym segregatorze wraz z wymaganymi załącznikami. Załączone do wniosku dokumenty powinny być poukładane chronologicznie, według dat zapłaty.</p>
Załącznik nr 1 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.4 – 1.6 RPO WP		
Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Punkt 6 Informacja o	<u>W przypadku Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Poddziałania 1.1.1, załącznik ten nie jest</u>	<u>W przypadku Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Poddziałania 1.1.1, załącznik ten nie jest</u>



<p>pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</p>	<p>obowiązujący, w związku z tym, należy zaznaczyć „<u>Nie dotyczy</u>”.</p> <p><u>Załącznik ten obowiązuje wyłącznie Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Poddziałania 1.1.2 i Działania 1.2.</u></p> <p>Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy (dotyczy projektów z udziałem Partnera/ów w ramach Działania 1.2), zobowiązani są do wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413).</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy <u>nie otrzymali pomocy publicznej</u> na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej, <u>wypełnia jedynie część C informacji</u>.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy <u>otrzymali w przeszłości pomoc publiczną</u> w związku z realizacją różnych inwestycji lub tworzeniem nowych miejsc pracy, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji lub na tworzenie miejsc pracy w związku z tą samą inwestycją, w odniesieniu do której ubiega się o pomoc.</p>	<p>obowiązujący, w związku z tym, należy zaznaczyć „<u>Nie dotyczy</u>”.</p> <p><u>Załącznik ten obowiązuje wyłącznie Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Poddziałania 1.1.2 i Działania 1.2.</u></p> <p>Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy (dotyczy projektów z udziałem Partnera/ów w ramach Działania 1.2), zobowiązani są do wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413).</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy <u>nie otrzymali pomocy publicznej</u> na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej, <u>wypełnia część A, C i D informacji (dołącza jednak cały dokument z niewypełnioną częścią B)</u>.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy <u>otrzymali w przeszłości pomoc publiczną</u> w związku z realizacją różnych inwestycji lub tworzeniem nowych miejsc pracy, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji lub na tworzenie miejsc pracy w związku z tą samą inwestycją, w odniesieniu do której ubiega się o pomoc. Jeżeli pomoc taka była udzielona, konieczne jest załączenie do wniosku o</p>
---	---	--



Jeżeli pomoc taka była udzielona, konieczne jest załączenie do wniosku o dofinansowanie kopii decyzji/umowy, będącej podstawą do jej udzielenia.

W informacji należy wskazać:

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt.11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

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

3. *Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została

dofinansowanie kopii decyzji/umowy, będącej podstawą do jej udzielenia. Jednocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia części A, B i D informacji (dołącza jednak cały dokument z niewypełnioną częścią C)

W informacji należy wskazać:

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt.11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

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

3. *Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została



	<p>udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.</p> <p>4. <i>Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy</i> - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.</p> <p>5. <i>Forma pomocy publicznej</i> - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.</p> <p>6. <i>Wartość otrzymanej pomocy publicznej</i> - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji brutto i</p>	<p>udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.</p> <p>4. <i>Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy</i> - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.</p> <p>5. <i>Forma pomocy publicznej</i> - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.</p> <p>6. <i>Wartość otrzymanej pomocy publicznej</i> - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji brutto i</p>
--	---	---



	<p>netto obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach. Wielkość pomocy wykazuje się w euro i złotych.</p> <p>7. <i>Przeznaczenie pomocy publicznej</i> - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy.</p> <p>Wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.</p>	<p>netto obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach. Wielkość pomocy wykazuje się w euro i złotych.</p> <p>7. <i>Przeznaczenie pomocy publicznej</i> - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy.</p> <p>Wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.</p>
<p>Punkt 12 Dokumenty dotyczące postępowania OOS</p>	<p>1. Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOS stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WP wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, które przeprowadziły postępowanie OOS (jeśli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.</p>	<p>1. Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOS stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WP wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, które przeprowadziły postępowanie OOS (jeśli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.</p> <p>W związku z wejściem w życie w dniu 15 listopada 2008 r.</p>

¹ Dz. U. 2001r., nr 62, poz. 627 ze zm.

² Więcej informacji w Załączniku nr 13 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013.

³ Dz. Urz. UE L 206 z 22.7.1992, ze. Zm.



	<p>W związku z wejściem w życie w dniu 15 listopada 2008 r. <i>ustawy ooś</i> wprowadza się zmiany w zasadach dotyczących dokumentowania postępowania oceny oddziaływania na środowisko. Oddzielne zasady będą obowiązywać dla:</p> <p>A. <u>Przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy ooś,</u></p> <p>B. <u>Przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r.</u></p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Przedstawione poniżej zasady obowiązywać będą dla konkursów ogłaszanych do <u>dnia 31 maja 2009 roku.</u></p> <p>A. <u>Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy ooś.</u></p>	<p><i>ustawy ooś</i> wprowadza się zmiany w zasadach dotyczących dokumentowania postępowania oceny oddziaływania na środowisko. Oddzielne zasady będą obowiązywać dla:</p> <p>A. <u>Przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy ooś,</u></p> <p>B. <u>Przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r.</u></p> <p>A. <u>Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy ooś.</u></p> <p>Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOŚ zostanie dokonana na podstawie:</p>
--	--	---

⁴ Dz. U. 2001r., nr 62, poz. 627 ze zm.

⁵ Więcej informacji w Załączniku nr 13 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013.

⁶ Dz. Urz. UE L 206 z 22.7.1992, ze. zm.



	<p>Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOS zostanie dokonana na podstawie:</p> <p>prawidłowo wypełnionej Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Załączniku 4,</p> <p>dokumentów, które powinny być dołączone zgodnie z Instrukcją wypełniania informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS zamieszczoną w Załączniku 5,</p> <p>decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.</p> <p>Prawidłowo przeprowadzone postępowanie OOS powinno wykazać całościowy wpływ przedsięwzięcia inwestycyjnego na środowisko.</p> <p>Należy pamiętać o tym, iż dla wszystkich przedsięwzięć, dla których wymagają tego obowiązujące przepisy prawa, należy dołączyć <u>prawomocne</u> „Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia”. Brak takich decyzji będzie skutkował warunkową pozytywną oceną formalną.</p>	<p>prawidłowo wypełnionej Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Załączniku 4,</p> <p>dokumentów, które powinny być dołączone zgodnie z Instrukcją wypełniania informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS zamieszczoną w Załączniku 5,</p> <p>decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.</p> <p>Prawidłowo przeprowadzone postępowanie OOS powinno wykazać całościowy wpływ przedsięwzięcia inwestycyjnego na środowisko.</p> <p>Należy pamiętać o tym, iż dla wszystkich przedsięwzięć, dla których wymagają tego obowiązujące przepisy prawa, należy dołączyć <u>prawomocne</u> „Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia”. Brak takich decyzji będzie skutkował warunkową pozytywną oceną formalną.</p> <p>Poza <i>Decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia</i>, należy załączyć wniosek o</p>
--	--	--



	<p>Poza <i>Decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia</i>, należy załączyć wnioski o wydanie decyzji wraz z załączonymi do wniosku informacjami wstępnymi o planowanym przedsięwzięciu (zgodnie z art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska¹).</p> <p><u>Wymóg opatrzenia decyzji klauzulami prawomocności/ostateczności dotyczy wszystkich decyzji administracyjnych.</u></p> <p>Wypełnienie Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS jest wymagane w stosunku do wszystkich beneficjentów niezależnie od skali i charakteru przedsięwzięcia.</p> <p><u>Grupa I-przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko</u></p> <p>Jeżeli przedsięwzięcie, które beneficjent zamierza realizować należy do grupy I poza dokładnym i zgodnym z instrukcją wypełnieniem Załącznika 4, należy dostarczyć wszystkie wymagane instrukcją załączniki.</p> <p><u>Grupa II-przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco</u></p>	<p>wydanie decyzji wraz z załączonymi do wniosku informacjami wstępnymi o planowanym przedsięwzięciu (zgodnie z art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska⁴).</p> <p><u>Wymóg opatrzenia decyzji klauzulami prawomocności/ostateczności dotyczy wszystkich decyzji administracyjnych.</u></p> <p>Wypełnienie Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS jest wymagane w stosunku do wszystkich beneficjentów niezależnie od skali i charakteru przedsięwzięcia.</p> <p><u>Grupa I-przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko</u></p> <p>Jeżeli przedsięwzięcie, które beneficjent zamierza realizować należy do grupy I poza dokładnym i zgodnym z instrukcją wypełnieniem Załącznika 4, należy dostarczyć wszystkie wymagane instrukcją załączniki.</p> <p><u>Grupa II-przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko</u></p>
--	---	---



	<p><u>oddziaływać na środowisko</u></p> <p>W sytuacji, gdy dla przedsięwzięcia z grupy II wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOS, należy dostarczyć te same dokumenty, które wymagane są w przypadku przedsięwzięć objętych aneksem I, uwzględniając sytuację, w której postępowanie o wydanie pozwolenia na budowę wszczęto przed 28 lipca 2005 r.</p> <p>W sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano postanowienie o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOS (raport OOS nie był sporządzany), w myśl dyrektywy OOS oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postanowienia właściwego organu o odstąpieniu od konieczności sporządzenia raportu OOS, które kończy procedurę <i>screeningu</i>. W celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego <i>screeningu</i> należy dołączyć postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOS oraz wcześniejsze postanowienia organu ochrony środowiska i państwowego powiatowego inspektora sanitarnego</p>	<p>W sytuacji, gdy dla przedsięwzięcia z grupy II wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOS, należy dostarczyć te same dokumenty, które wymagane są w przypadku przedsięwzięć objętych aneksem I, uwzględniając sytuację, w której postępowanie o wydanie pozwolenia na budowę wszczęto przed 28 lipca 2005 r.</p> <p>W sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano postanowienie o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOS (raport OOS nie był sporządzany), w myśl dyrektywy OOS oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postanowienia właściwego organu o odstąpieniu od konieczności sporządzenia raportu OOS, które kończy procedurę <i>screeningu</i>. W celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego <i>screeningu</i> należy dołączyć postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOS oraz wcześniejsze postanowienia organu ochrony środowiska i państwowego powiatowego inspektora sanitarnego zawierające opinie co do braku konieczności sporządzenia raportu OOS.</p>
--	---	---





	<p>zawierające opinie co do braku konieczności sporządzenia raportu OOŚ.</p> <p><u>Grupa III-przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000</u></p> <p>W przypadku tego typu przedsięwzięć należy uzupełnić Załącznik 4 oraz dostarczyć właściwe dokumenty wskazane w części A4 formularza Ocena wpływu na obszary Natura 2000.</p> <p><u>Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym:</u></p> <p>W przypadku, gdy projekt o charakterze <u>infrastrukturalnym</u> nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko) i nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, załącznik 2.1 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5. W przypadku tego typu projektów należy dołączyć opinię właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzania postępowania OOŚ lub oświadczenie Wnioskodawcy stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.</p>	<p><u>Grupa III-przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000</u></p> <p>W przypadku tego typu przedsięwzięć należy uzupełnić Załącznik 4 oraz dostarczyć właściwe dokumenty wskazane w części A4 formularza Ocena wpływu na obszary Natura 2000.</p> <p><u>Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym:</u></p> <p>W przypadku, gdy projekt o charakterze <u>infrastrukturalnym</u> nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko) i nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, załącznik 2.1 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5. W przypadku tego typu projektów należy dołączyć opinię właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzania postępowania OOŚ lub oświadczenie Wnioskodawcy stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.</p> <p><u>Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze nieinfrastrukturalnym:</u></p>
--	--	--



	<p><u>Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze nieinfrastrukturalnym:</u></p> <p>Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze <u>nieinfrastrukturalnym</u> tj. dostawy, usługi, zakup wyposażenia (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) Załącznik 4 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5.</p> <p>Dodatkowo należy dołączyć do wniosku oświadczenie beneficjenta stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.</p> <p><u>Projekty posiadające ważną decyzję o pozwoleniu na budowę wydaną przed 28.07.2005 roku.</u></p> <p>Dodatkowo dla projektów posiadających ważną decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, zgłoszenie budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane³ przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo Ochrony</p>	<p>Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze <u>nieinfrastrukturalnym</u> tj. dostawy, usługi, zakup wyposażenia (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) Załącznik 4 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5.</p> <p>Dodatkowo należy dołączyć do wniosku oświadczenie, że zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz z Dyrektywą Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, inwestycja nie wymaga przeprowadzenia procedury OOS.</p> <p><u>Projekty posiadające ważną decyzję o pozwoleniu na budowę wydaną przed 28.07.2005 roku.</u></p> <p>Dodatkowo dla projektów posiadających ważną decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, zgłoszenie budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz</p>
--	--	--





	<p><i>Środowiska oraz niektórych innych ustaw</i>, tj. przed dniem 28.07.2005 r. wymaganym załącznikiem jest oświadczenie beneficjenta stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną co do braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.</p> <p>W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS na etapie oceny wykonalności beneficjent zostanie poinformowany o stwierdzonych uchybieniach, których usunięcie będzie warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentów dotyczących postępowania OOS.</p> <p><u>B. Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada br.</u></p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) obowiązkowym załącznikiem w</p>	<p>zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wydane na podstawie przepisów <i>ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane</i> przed dniem wejścia w życie <i>ustawy z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo Ochrony Środowiska oraz niektórych innych ustaw</i>, tj. przed dniem 28.07.2005 r. wymaganym załącznikiem jest oświadczenie beneficjenta stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną co do braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.</p> <p>W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS na etapie oceny wykonalności beneficjent zostanie poinformowany o stwierdzonych uchybieniach, których usunięcie będzie warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentów dotyczących postępowania OOS.</p> <p><u>B. Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada br.</u></p>
--	---	--



	<p>momencie składania wniosku o dofinansowanie jest złożony po dniu 15 listopada 2008 roku wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia zawierającą informacje zgodne z art. 3 ust. 1 pkt. 5 <i>ustawy ooś</i>.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r. obowiązek złożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z całą dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie prawidłowej procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz wypełnionym Załącznikiem 4 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</p> <p>Przedstawione zasady obowiązywać będą dla konkursów ogłaszanych do <u>dnia 31 maja 2009 roku</u>, dla konkursów ogłaszanych po tym terminie dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko będą ponownie załącznikami obowiązkowymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) obowiązkowym załącznikiem w momencie składania wniosku o dofinansowanie jest złożony po dniu 15 listopada 2008 roku wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia zawierającą informacje zgodne z art. 3 ust. 1 pkt. 5 <i>ustawy ooś</i>.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r. obowiązek złożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z całą dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie prawidłowej procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz wypełnionym Załącznikiem 4 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 jeżeli organ władny do wydania decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 2</p>
--	--	--





	<p>W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 jeżeli organ władny do wydania decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 2 ustawy ooś uznał, że przedsięwzięcie, może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 96 ust. 3) i w związku z tym wydał postanowienie w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska dokumentów, o których mowa w art. 96 ust 3 pkt 1-5, wówczas do wniosku o dofinansowanie obowiązkowo należy załączyć wniosek o wydanie decyzji o której mowa w art. 96 ust 1 oraz kartę informacyjną przedsięwzięcia.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, które nie zostały wymienione w Aneksie I albo II dyrektywy OOS obowiązkowym załącznikiem na etapie składania wniosku jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapytanie organu ochrony środowiska o opinię co do konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia. Jeżeli Beneficjent uzyska stosowną opinię przed dniem złożenia 	<p>ustawy ooś uznał, że przedsięwzięcie, może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 96 ust. 3) i w związku z tym wydał postanowienie w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska dokumentów, o których mowa w art. 96 ust 3 pkt 1-5, wówczas do wniosku o dofinansowanie obowiązkowo należy załączyć wniosek o wydanie decyzji o której mowa w art. 96 ust 1 oraz kartę informacyjną przedsięwzięcia.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, które nie zostały wymienione w Aneksie I albo II dyrektywy OOS obowiązkowym załącznikiem na etapie składania wniosku jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapytanie organu ochrony środowiska o opinię co do konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia. Jeżeli Beneficjent uzyska stosowną opinię przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie należy ją również obowiązkowo załączyć <p>LUB</p> <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie Beneficjenta na temat braku
--	--	---



	<p>wniosku o dofinansowanie należy ją również obowiązkowo załączyć</p> <p>LUB</p> <ul style="list-style-type: none">oświadczenie Beneficjenta na temat braku konieczności przeprowadzenia procedury ooś wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną oraz kartą informacyjną przedsięwzięcia. <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze nieinfrastrukturalnym, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze <u>nieinfrastrukturalnym</u> tj. dostawy, usługi, zakup wyposażenia (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) należy dołączyć do wniosku oświadczenie beneficjenta na temat braku konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których został stwierdzony obowiązek przeprowadzenia ooś, przed podpisaniem</p>	<p>konieczności przeprowadzenia procedury ooś wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną oraz kartą informacyjną przedsięwzięcia.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze nieinfrastrukturalnym, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze <u>nieinfrastrukturalnym</u> tj. dostawy, usługi, zakup wyposażenia (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) należy dołączyć do wniosku oświadczenie beneficjenta na temat braku konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których został stwierdzony obowiązek przeprowadzenia ooś, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody
--	--	---



	<p>umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;• streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, w odniesieniu do każdego elementu raportu; <p>uzyskane w toku postępowania opinie i uzgodnienia; dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w postępowaniu. wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należących do aneksu II, dla których nie został stwierdzony obowiązek przeprowadzenia ooś, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty:</p>	<p>na realizację przedsięwzięcia;</p> <ul style="list-style-type: none">• streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, w odniesieniu do każdego elementu raportu; <p>uzyskane w toku postępowania opinie i uzgodnienia; dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w postępowaniu. wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należących do aneksu II, dla których nie został stwierdzony obowiązek przeprowadzenia ooś, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none">• decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia• uzyskane w toku postępowania opinie;• postanowienie w sprawie stwierdzenia braku potrzeby
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> • decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia • uzyskane w toku postępowania opinie; • postanowienie w sprawie stwierdzenia braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ. <p>W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, w odniesieniu do każdego elementu raportu; 	<p>przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ. <p>W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, w odniesieniu do każdego elementu raportu; <p>uzyskane w toku postępowania opinie i uzgodnienia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w postępowaniu; • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie
--	---	---



	<p>uzyskane w toku postępowania opinie i uzgodnienia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w postępowaniu; • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS. <p>W przypadku kiedy dla przedsięwzięcia nie przeprowadzono postępowania oos a przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postanowienie organu w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo RDOŚ dokumentacji o której mowa w art. 96 ust 3 ; • Postanowienia RDOŚ stwierdzające brak potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar natura; • Decyzję w sprawie pozwolenia na budowę (lub innej decyzji z art. 96 ust.2) • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie 	<p>przeprowadzonej procedury OOS.</p> <p>W przypadku kiedy dla przedsięwzięcia nie przeprowadzono postępowania oos a przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postanowienie organu w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo RDOŚ dokumentacji o której mowa w art. 96 ust 3 ; • Postanowienia RDOŚ stwierdzające brak potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar natura; • Decyzję w sprawie pozwolenia na budowę (lub innej decyzji z art. 96 ust.2) • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS. <p><u>2. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</u></p>
--	--	--



	<p>przeprowadzonej procedury OOS.</p> <p><u>2. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</u></p> <p><u>Uwaga !!!</u></p> <p>W przypadku projektów dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 roku obowiązek dostarczenia Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Taki stan rzeczy będzie obowiązywać do dnia 31 maja 2009 roku.</p> <p>Deklaracja nie jest wymagana gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru).</p> <p>Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy o ochronie przyrody² (dalej: UoP) organem właściwym do wypełnienia Deklaracji przed 15 listopada 2008 był wojewoda,</p>	<p><u>Uwaga !!!</u></p> <p>W przypadku projektów dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 roku obowiązek dostarczenia Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Deklaracja nie jest wymagana gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru).</p> <p>Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy o ochronie przyrody⁵ (dalej: UoP) organem właściwym do wypełnienia Deklaracji przed 15 listopada 2008 był wojewoda, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody. Po 15 listopada 2008 r. organem właściwym do wypełnienia Deklaracji jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Wypełniając pole tekstowe umieszczone w Deklaracji organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze</p>
--	---	---



	<p>wykonyjący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody. Po 15 listopada 2008 r. organem właściwym do wypełnienia Deklaracji jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.</p> <p>Wypełniając pole tekstowe umieszczone w Deklaracji organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:</p> <ul style="list-style-type: none">• jego rodzaj i charakterystykę,• usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską, jak i potencjalnych znajdujących się na tzw. <i>shadow list</i>.• rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar). <p>Aby uzyskać deklarację należy złożyć do Regionalnego</p>	<p>względu na:</p> <ul style="list-style-type: none">• jego rodzaj i charakterystykę,• usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską, jak i potencjalnych znajdujących się na tzw. <i>shadow list</i>.• rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar). <p>Aby uzyskać deklarację należy złożyć do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none">• wniosek o wydanie ww. deklaracji z dokładnym podaniem tytułu projektu;• kopię decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (jeżeli była
--	---	--



	<p>Dyrektora Ochrony Środowiska następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none">• wniosek o wydanie ww. deklaracji z dokładnym podaniem tytułu projektu;• kopię decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (jeżeli była wydana);• kartę informacyjną przedsięwzięcia zawierającą dane określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 <i>ustawy o ocenach oddziaływania na środowisko</i> i, jeżeli raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko został sporządzony, fragment raportu w którym opisane zostało przewidywane oddziaływanie na środowisko analizowanych wariantów;• kopię opinii Wojewody Pomorskiego w zakresie braku wpływu na obszar Natura 2000, jeśli została wydana;• mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej), wskazującą	<p>wydana);</p> <ul style="list-style-type: none">• kartę informacyjną przedsięwzięcia zawierającą dane określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 <i>ustawy o ocenach oddziaływania na środowisko</i> i, jeżeli raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko został sporządzony, fragment raportu w którym opisane zostało przewidywane oddziaływanie na środowisko analizowanych wariantów;• kopię opinii Wojewody Pomorskiego w zakresie braku wpływu na obszar Natura 2000, jeśli została wydana;• mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej), wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim (jeśli takie występują), która pozwoli ocenić odległość planowanego przedsięwzięcia od obszarów sieci Natura 2000 i innych chronionych prawem
--	---	--



	<p>zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim (jeśli takie występują), która pozwoli ocenić odległość planowanego przedsięwzięcia od obszarów sieci Natura 2000 i innych chronionych prawem polskim;</p> <ul style="list-style-type: none">• w przypadku, gdy projekt składa się z kilku zadań - opis całego projektu z informacją o przedsięwzięciu oraz kopiami decyzji dla każdego z zadań tworzącego projekt. Wzór deklaracji w załączniku nr 3.1 do Instrukcji. <p>Uwaga!!!</p> <p>Do Deklaracji dołączanej do wniosku o dofinansowanie, należy załączyć mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej) wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim (jeśli takie występują). W przypadku oczekiwania na wydanie Deklaracji przez</p>	<p>polskim;</p> <ul style="list-style-type: none">• w przypadku, gdy projekt składa się z kilku zadań - opis całego projektu z informacją o przedsięwzięciu oraz kopiami decyzji dla każdego z zadań tworzącego projekt. Wzór deklaracji w załączniku nr 3.1 do Instrukcji. <p>Uwaga!!!</p> <p>Do Deklaracji dołączanej do wniosku o dofinansowanie, należy załączyć mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej) wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim (jeśli takie występują). W przypadku oczekiwania na wydanie Deklaracji przez organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000, Wnioskodawca dołącza wnioski o wydanie Deklaracji ze wszystkimi załącznikami.</p> <p>Jeżeli Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska nie wyda deklaracji w stosunku do planowanego przedsięwzięcia dla którego przeprowadzona była ocena o</p>
--	---	--



	<p>organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000, Wnioskodawca dołącza wnioski o wydanie Deklaracji ze wszystkimi załącznikami.</p> <p>Jeżeli Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska nie wyda deklaracji w stosunku do planowanego przedsięwzięcia dla którego przeprowadzona była ocena o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory³ (dalej: dyrektywa Siedliskowa), wówczas załącznikiem do wniosku będzie pismo od Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, w którym zawarte będzie uzasadnienie odmowy wydania deklaracji.</p>	<p>której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁶ (dalej: dyrektywa Siedliskowa), wówczas załącznikiem do wniosku będzie pismo od Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, w którym zawarte będzie uzasadnienie odmowy wydania deklaracji.</p>
<p>Załącznik nr 3 Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WP 2007-2013 OP I Działania 1.1-1.2</p>		
<p>Strona/punkt dokumentu</p>	<p>Wersja przed zmianą</p>	<p>Wersja po zmianach</p>
<p>B.5</p>	<p><u>B5. Numer w: B.5.1 KRS B.5.2 EDK</u> Należy podać numer ewidencyjny odpowiedniego zaświadczenia.</p>	<p><u>B5. Numer w: B.5.1 KRS B.5.2 EDG</u> Należy podać numer ewidencyjny odpowiedniego zaświadczenia. W przypadku spółki cywilnej w polu B.5.2 należy wpisać numery ewidencyjne wszystkich wspólników.</p>
<p>D.1.1</p>	<p><u>D.1.1 Wskaźniki produktu</u></p>	<p><u>D.1.1 Wskaźniki produktu</u></p>



	<p>Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biur). Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki, które stanowią duży udział procentowy wartości całego projektu. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w projekcie. Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu nieskumulowanym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru).</p>	<p>Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba zakupionych środków trwałych). Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki, które stanowią duży udział procentowy wartości całego projektu. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w projekcie. Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu nieskumulowanym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru). Jednocześnie, Wnioskodawca powinien zwrócić uwagę, aby prawidłowo wybierać wskaźniki produktu, zwłaszcza takie wskaźniki jak: „1.1.1 Liczba nabytych środków trwałych”, „1.1.2 Liczba nabytych maszyn i urządzeń” oraz „1.1.3 Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych”. W przypadku, gdy Wnioskodawca będzie ujmował dane zakupy w ewidencji środków trwałych powinien je również obowiązkowo wykazać we wskaźniku „1.1.1 Liczba nabytych środków trwałych”. Jeżeli wśród wykazanych środków trwałych znajdują się</p>
--	---	--



	<p>W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.</p>	<p>maszyny i urządzenia, Wnioskodawca powinien obowiązkowo wykazać je <u>również</u> we wskaźniku „1.1.2 Liczba nabytych maszyn i urządzeń”.</p> <p>W przypadku zakupu wartości niematerialnych i prawnych Wnioskodawca wykazuje go we wskaźniku „1.1.3 Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych”.</p> <p>Zakupów, które nie będą przez Wnioskodawcę ujmowane w ewidencji środków trwałych, Wnioskodawca nie wykazuje we wskaźnikach 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3.</p> <p>Jeżeli z treści wniosku i/lub biznes planu jasno nie wynika, które elementy zakupów zostały wykazane w konkretnych wskaźnikach należy dołączyć oświadczenie, w którym należy konkretnie wskazać jakie elementy budżetu zostały przypisane do poszczególnych wartości wskaźników produktu.</p> <p>Jeżeli Wnioskodawca zamierza skorzystać z instrumentu elastyczności i przeprowadzić szkolenie w ramach projektu, powinien wybrać obowiązkowo wskaźnik produktu: 1.1.19 Liczba przeprowadzonych szkoleń w ramach projektu”.</p> <p>W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.</p>
D.1.2	<u>D.1.2 Wskaźniki rezultatu</u>	<u>D.1.2 Wskaźniki rezultatu</u>



	<p>Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne.</p> <p>Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji projektu.</p> <p>Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji Projektu oraz dla roku następującego po ostatnim roku realizacji Projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatniej kolumnie figurować będzie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie narastająco, uwzględniając zmiany wywołane realizacją projektu. W przypadku wskaźników rezultatu należy wskazać wartość bazową danego wskaźnika, zmierzoną w chwili przygotowania wniosku, lub o ile to wynika ze specyfiki wskaźnika za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany (wartość bazowa nie dotyczy wskaźników rezultatu o kodach: 1.1.26, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.31, 1.1.32 dla Działania 1.1 oraz wskaźników o kodach: 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14, 1.2.15, 1.2.19, 1.2.20, 1.2.21 dla Działania 1.2).</p> <p>Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc</p>	<p>Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne.</p> <p>Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji projektu.</p> <p>Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji Projektu oraz dla roku następującego po ostatnim roku realizacji Projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatniej kolumnie figurować będzie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie narastająco, uwzględniając zmiany wywołane realizacją projektu. W przypadku wskaźników rezultatu należy wskazać wartość bazową danego wskaźnika, zmierzoną w chwili przygotowania wniosku, lub o ile to wynika ze specyfiki wskaźnika za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany (wartość bazowa nie dotyczy wskaźników rezultatu o kodach: 1.1.26, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.31, 1.1.32 dla Działania 1.1 oraz wskaźników o kodach: 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14, 1.2.15, 1.2.19, 1.2.20, 1.2.21 dla Działania 1.2).</p> <p>Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, powstałych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu</p>
--	--	---



	<p>pracy, powstałych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu zakończenia realizacji Projektu.</p> <p>Szacując ilość nowozatrudnionych pracowników należy brać pod uwagę tylko pracowników zatrudnionych na umowę o pracę (bez uwzględniania umów o dzieło i umów zlecenia) z uwzględnieniem pracowników sezonowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE - Full Time Equivalent), Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część FTE (np. praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu = 0,5 EPC, praca sezonowa przez 3 miesiące w wymiarze pełnego etatu = 0,25 EPC itd. – z zastrzeżeniem, że będzie to „trwała” praca sezonowa).</p> <p>Szacując wielkość zatrudnienia Beneficjent powinien pamiętać o konieczności założenia minimalnej trwałości nowych miejsc pracy – 3 lata (w przypadku MŚP) od momentu zakończenia projektu.</p> <p>Należy zwrócić szczególną uwagę na właściwe określenie wartości wskaźnika dotyczącego utworzenia nowych miejsc</p>	<p>od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu zakończenia realizacji Projektu.</p> <p>Szacując ilość nowozatrudnionych pracowników należy brać pod uwagę tylko pracowników zatrudnionych na umowę o pracę (bez uwzględniania umów o dzieło i umów zlecenia) z uwzględnieniem pracowników sezonowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE - Full Time Equivalent), Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część FTE (np. praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu = 0,5 EPC, praca sezonowa przez 3 miesiące w wymiarze pełnego etatu = 0,25 EPC itd. – z zastrzeżeniem, że będzie to „trwała” praca sezonowa).</p> <p>Szacując wielkość zatrudnienia Beneficjent powinien pamiętać o konieczności założenia minimalnej trwałości nowych miejsc pracy – 3 lata (w przypadku MŚP) od momentu zakończenia projektu.</p> <p>Należy zwrócić szczególną uwagę na właściwe określenie wartości wskaźnika dotyczącego utworzenia nowych miejsc pracy, które powinno uwzględniać realne szanse zwiększenia</p>
--	--	--



	<p>pracy, które powinno uwzględniać realne szanse zwiększenia wielkości zatrudnienia, bowiem nieosiągnięcie przez Beneficjenta deklarowanej w umowie o dofinansowanie projektu wartości ww. wskaźnika grozi konsekwencjami w postaci korekty finansowej obniżającej dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową złoży deklarację, iż w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu osiągnie zakładaną w umowie wartość wskaźnika, IP II będzie w tym okresie prowadzić monitoring Beneficjenta pod kątem realizacji przedmiotowego wskaźnika. Jeżeli po roku od zakończenia realizacji projektu Beneficjent nie osiągnie zakładanej wartości tego wskaźnika, IP II może dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową nie złoży powyższej deklaracji, IP II może od razu dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. mechanizmu zastosowania korekty finansowej obniżającej dofinansowanie w przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjentów RPO WP deklarowanych wartości wskaźnika „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy” znajdują się w Podrozdziale 8.1 Przewodnika Beneficjenta RPO WP dla Działań 1.1-1.2.</p>	<p>wielkości zatrudnienia, bowiem nieosiągnięcie przez Beneficjenta deklarowanej w umowie o dofinansowanie projektu wartości ww. wskaźnika grozi konsekwencjami w postaci korekty finansowej obniżającej dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową złoży deklarację, iż w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu osiągnie zakładaną w umowie wartość wskaźnika, IP II będzie w tym okresie prowadzić monitoring Beneficjenta pod kątem realizacji przedmiotowego wskaźnika. Jeżeli po roku od zakończenia realizacji projektu Beneficjent nie osiągnie zakładanej wartości tego wskaźnika, IP II może dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową nie złoży powyższej deklaracji, IP II może od razu dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. mechanizmu zastosowania korekty finansowej obniżającej dofinansowanie w przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjentów RPO WP deklarowanych wartości wskaźnika „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy” znajdują się w Podrozdziale 8.1 Przewodnika Beneficjenta RPO WP dla Działań 1.1-1.2.</p>
--	---	--



	<p>Jeśli specyfika projektu nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy w trakcie bądź po jego zakończeniu należy wpisać wartość wskaźnika „0”.</p>	<p>Jeśli specyfika projektu nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy w trakcie bądź po jego zakończeniu należy wpisać wartość wskaźnika „0”.</p> <p>Jeżeli Wnioskodawca zamierza skorzystać z instrumentu elastyczności i przeprowadzić szkolenie w ramach projektu, powinien wybrać obowiązkowo wskaźnik rezultatu: „1.1.32 Liczba osób przeszkolonych w ramach projektu”.</p>
F.6	<p><u>F.6 Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych</u> W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź nie kwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa: · Załącznik 5 Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013. Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z okresem realizacji Projektu, określonym</p>	<p><u>F.6 Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych</u> W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź nie kwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa: · Załącznik 5 Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013. Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z okresem realizacji Projektu, określonym</p>





	<p>w punkcie Planowany Okres Realizacji Projektu (A8). W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE na pytanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności? <p>Niezbędne jest również określenie kwoty podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków. W tym celu należy wybrać opcję „zwolniony” lub wpisać określoną stawkę podatku VAT.</p>	<p>w punkcie Planowany Okres Realizacji Projektu (A8). W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE na pytanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności? <p>Niezbędne jest również określenie kwoty podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków. W tym celu należy wybrać opcję „zwolniony” lub wpisać określoną stawkę podatku VAT (po dwukrotnym kliknięciu na opcję „Zwolniony” pojawi się możliwość wpisania określonej stawki podatku VAT).</p>
Załącznik nr 6 Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu w ramach Działań 1.1-1.2		
Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Działanie 1.1 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa; Wskaźnik rezultatu nr 1.1.26	<p>Numer Działania/Poddziałania: 1.1 Typ wskaźnika: Produktu Kod wskaźnika: 1.1.26 Nazwa wskaźnika: Liczba nowych produktów Jednostka miary: szt. Charakter wskaźnika: uzupełniający</p>	<p>Numer Działania/Poddziałania: 1.1 Typ wskaźnika: Produktu Kod wskaźnika: 1.1.26 Nazwa wskaźnika: Liczba nowych produktów Jednostka miary: szt. Charakter wskaźnika: obowiązkowy</p>
Działanie 1.1 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa;	brak	<p>Numer Działania/Poddziałania: 1.1 Typ wskaźnika: Rezultatu Kod wskaźnika: 1.1.35 Nazwa wskaźnika: Liczba udoskonalonych produktów</p>



Wskaźnik rezultatu nr 1.1.35		Jednostka miary: szt. Charakter wskaźnika: obowiązkowy
Działanie 1.1 Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa; Wskaźnik rezultatu nr 1.1.36	brak	Numer Działania/Poddziałania: 1.1 Typ wskaźnika: Rezultatu Kod wskaźnika: 1.1.36 Nazwa wskaźnika: Liczba udoskonalonych usług Jednostka miary: szt. Charakter wskaźnika: obowiązkowy
Załącznik nr 9 Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania		
Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Str 9/pkt 27	<ul style="list-style-type: none"> jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne, 	<ul style="list-style-type: none"> jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne,
Str 12	brak	We wniosku o płatność końcową w polu do... należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu (zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy o dofinansowanie Projektu) lub datę poprzedzającą dzień podpisania wniosku o płatność, w zależności od tego co nastąpiło wcześniej
Str 26	brak	g) W przypadku braku możliwości umieszczenia opisu na odwrocie oryginału faktury/dokumentu księgowego należy opis umieścić na oddzielnej kartce trwale związanej z fakturą/dokumentem księgowym. Trwałe złączenie



		<p>oznacza, iż kartka ta powinna być opisana jako załącznik do faktury/dokumentu księgowego. Na oryginale dokumentu powinien się znaleźć zapis informujący o załączniku oraz numer umowy o dofinansowanie projektu i kwota wydatków kwalifikowalnych. Faktura/dokument księgowy powinien być przechowywany łącznie z ww załącznikiem.</p>
<p>Załącznik 11 Instrukcja przygotowania załączników do umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 (bez Działania 1.3)</p>		
Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
2/	<p><u>Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. (jeśli dotyczy) 2. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu. 3. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON. (jeśli dotyczy) 4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa. 5. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. 6. Prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych. (jeśli dotyczy) 7. Dokumentacja techniczna projektu. (jeśli dotyczy) 8. Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej 	<p><u>Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. (jeśli dotyczy) 2. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu. 3. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON. (jeśli dotyczy) 4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa. 5. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. 6. Prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych. (jeśli dotyczy) 7. Dokumentacja techniczna projektu. (jeśli



	<p>procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS) oraz wpływu projektu na obszary NATURA 2000. (jeśli dotyczy)</p> <p>9. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu podpisana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika. (jeśli dotyczy)</p> <p>10. Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia realizacji projektu.</p> <p>11. Oświadczenie o PKD projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>12. Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>13. Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. (jeśli dotyczy)</p> <p>14. Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. (jeśli dotyczy)</p> <p>15. Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów. (jeśli dotyczy)</p> <p>16. Dokument dotyczący numeru rachunku bankowego na potrzeby zaliczki. (jeśli dotyczy)</p>	<p>dotyczy)</p> <p>8. Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS) oraz wpływu projektu na obszary NATURA 2000. (jeśli dotyczy)</p> <p>9. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu podpisana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika. (jeśli dotyczy)</p> <p>10. Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia realizacji projektu.</p> <p>11. Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>12. Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów. (jeśli dotyczy)</p> <p>13. Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego. (jeśli dotyczy)</p>
6/ ad. 5	Ad. 5 Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.	Ad. 5 Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. Należy złożyć oryginał wraz z kopią potwierdzoną



	<p>Należy złożyć oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie) aktualnego tzn. (wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosków składanych w ramach danego konkursu) zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. W przypadku spółki cywilnej lub jawnej Wnioskodawca musi złożyć dodatkowo zaświadczenia wszystkich wspólników⁷.</p> <p><u>W przypadku spółek cywilnych oraz spółek jawnych, w których wspólnicy nie rozliczają się samodzielnie z ZUS, tylko wspólnie na jednym raporcie rozliczeniowym ZUS DRA wraz z pracownikami, zobowiązani są złożyć odpowiednio: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wystawione na spółkę cywilną lub spółkę jawną (oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”) oraz raport ZUS DRA za ostatni miesiąc rozliczeniowy oraz raporty imienne RCX (lub inne raporty imienne jeśli dotyczy) wystawione na wspólników danej spółki cywilnej lub spółki jawnej oraz zaświadczenia ZUS RMUA na każdego ze wspólników z osobna, powyższe dokumenty należy złożyć w dwóch</u></p>	<p>„za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie) aktualnego tzn. (wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosków składanych w ramach danego konkursu) zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa. W przypadku spółki cywilnej lub jawnej Wnioskodawca musi złożyć dodatkowo zaświadczenia wszystkich wspólników⁸.</p> <p><u>W przypadku spółek cywilnych oraz spółek jawnych, w których wspólnicy nie rozliczają się samodzielnie z ZUS, tylko wspólnie na jednym raporcie rozliczeniowym ZUS DRA wraz z pracownikami, zobowiązani są złożyć odpowiednio: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wystawione na spółkę cywilną lub spółkę</u></p>
--	---	--

⁷ W przypadku projektów realizowanych z udziałem Partnera/Partnerów aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa, muszą złożyć wszyscy Partnerzy projektu (oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Partnera na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie),

⁸ W przypadku projektów realizowanych z udziałem Partnera/Partnerów aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa, muszą złożyć wszyscy Partnerzy projektu (oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Partnera na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie),



	<p>egzemplarzach potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p>UWAGA: <i>W przypadku projektów w ramach Działań 1.4-1.6, które wymagają złożenia prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub robót budowlanych a Wnioskodawca zobowiązał się przedłożyć ww. dokumenty w terminie do 9 miesięcy zgodnie z pkt. 6 niniejszej Instrukcji, Wnioskodawca jest zobowiązany wraz z prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub robót budowlanych dostarczyć aktualne (tzn. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia uzupełnienia w postaci pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub robót budowlanych w ramach danego konkursu) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</i></p>	<p>jawną (oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”) oraz raport ZUS DRA za ostatni miesiąc rozliczeniowy oraz raporty imienne RCX (lub inne raporty imienne jeśli dotyczy) wystawione na wspólników danej spółki cywilnej lub spółki jawnej. Powyższe dokumenty należy złożyć w dwóch egzemplarzach potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p>UWAGA: <i>W przypadku projektów w ramach Działań 1.4-1.6, które wymagają złożenia prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub robót budowlanych a Wnioskodawca zobowiązał się przedłożyć ww. dokumenty w terminie do 9 miesięcy zgodnie z pkt. 6 niniejszej Instrukcji, Wnioskodawca jest zobowiązany wraz z prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub robót budowlanych dostarczyć aktualne (tzn. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia uzupełnienia w postaci pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub robót budowlanych w ramach</i></p>
--	--	--



		<p><i>danego konkursu) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa oryginał wraz z kopią potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</i></p>
<p>9/ ad.8</p>	<p>Ad. 8 Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko oraz wpływu projektu na obszary Natura 2000. (jeśli dotyczy) <i>(dotyczy projektów inwestycyjnych z wyłączeniem konkursu w ramach Działania 1.1.1 w terminie 30.05.2008-28.07.2008)</i></p> <p>OCENA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO Zgodnie ze wspólnotowym porządkiem prawnym w sytuacji, w której istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo, że projekt Wnioskodawcy wpisuje się do kategorii przedsięwzięć wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz Dyrektywę Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i</p>	<p>Ad. 8 Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko oraz wpływu projektu na obszary Natura 2000. (jeśli dotyczy)</p> <p>OCENA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO Zgodnie ze wspólnotowym porządkiem prawnym w sytuacji, w której istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo, że projekt Wnioskodawcy wpisuje się do kategorii przedsięwzięć wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz</p>



prywatne na środowisko naturalne Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko(OOŚ). W związku z powyższym w przypadku, gdy do wniosku o dofinansowanie projektu nie została złożona dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury OOŚ, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie jej uzyskania (wniosek o przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko złożony przez Wnioskodawcę do jednostki administracyjnej, na której terenie projekt będzie realizowany + karta informacyjna przedsięwzięcia, opisująca inwestycje przewidziane w projekcie), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej poprawność procedury OOŚ (opinii i uzgodnień poszczególnych organów biorących udział w postępowaniu oceny oddziaływania projektu na środowisko, raportu OOŚ- jeśli Wnioskodawca został zobowiązany do jego sporządzenia, ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000

W przypadku zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu, którego przedmiotem jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym (np. budowa obiektu, przebudowa, rozbudowa), a do wniosku o dofinansowanie projektu nie została załączona

Dyrektywę Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko(OOŚ). W związku z powyższym w przypadku, gdy do wniosku o dofinansowanie projektu nie została złożona dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury OOŚ, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie jej uzyskania (wniosek o przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko złożony przez Wnioskodawcę do jednostki administracyjnej, na której terenie projekt będzie realizowany + karta informacyjna przedsięwzięcia, opisująca inwestycje przewidziane w projekcie), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej poprawność procedury OOŚ (opinii i uzgodnień poszczególnych organów biorących udział w postępowaniu oceny oddziaływania projektu na środowisko, raportu OOŚ- jeśli Wnioskodawca został zobowiązany do jego sporządzenia, ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z



	<p><i>Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie procedury jej uzyskania (wniosek złożony do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska lub Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotowej Deklaracji <u>w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></i></p>	<p><u>dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></p> <p>DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000</p> <p>W przypadku zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego <u>wniosku o dofinansowanie projektu</u>, którego przedmiotem jest <u>inwestycja o charakterze infrastrukturalnym</u> (np. budowa obiektu, przebudowa, rozbudowa), a do wniosku o dofinansowanie projektu nie została załączona <i>Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</i>, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie procedury jej uzyskania (wniosek złożony do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska lub Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotowej Deklaracji <u>w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e</u></p>
--	---	--



		Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).
11/ ad. 11	<p>Ad. 11 Oświadczenie o PKD projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>W przypadku Działów 1.6.1 (konkurs 18.08.2008-19.09.2008) i 1.4 (konkurs 01.09.2008-01.10.2008) Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, w którym zostanie wskazane najbardziej zbliżone PKD do charakteru projektu. Powyższe oświadczenie należy złożyć w 1 egzemplarzu podpisanym przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie)</p> <p><u>Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.</u></p>	Usunięto
11/ ad. 12	<p>Ad. 12 Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, gdy po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu zaistniały przyczyny niezależne od Wnioskodawcy, które wymuszają konieczność zaktualizowania terminu realizacji projektu określonego we wniosku, istnieje możliwość złożenia pisemnej prośby o zaktualizowanie terminu realizacji projektu wraz z uzasadnieniem. Pisemna prośba dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu musi być podpisana przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub</p>	<p>Ad. 11 Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, gdy po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu zaistniały przyczyny niezależne od Wnioskodawcy, które wymuszają konieczność zaktualizowania terminu realizacji projektu określonego we wniosku, istnieje możliwość złożenia pisemnej prośby o</p>



	<p>upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p>* W przypadku zmiany terminu realizacji projektu, harmonogram rzeczowo-finansowy musi zawierać aktualny termin realizacji projektu.</p>	<p>zaktualizowanie terminu realizacji projektu wraz z uzasadnieniem. Pisemna prośba dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu musi być podpisana przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p>* W przypadku zmiany terminu realizacji projektu, harmonogram rzeczowo-finansowy musi zawierać aktualny termin realizacji projektu.</p>
<p>12/ ad. 13</p>	<p>Ad. 13 Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.</p> <p>(dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z udziałem Partnera/Partnerów złożonych w ramach konkursów 1.4 w okresie od 01.09.2008 do 01.10.2008, 1.6.1 w okresie od 18.08.2008 do 19.09.2008 oraz 1.5.1 w okresie od 31.10.2008 do 01.12.2008, w których wystąpiła pomoc publiczna)</p> <p>W przypadku wniosków o dofinansowanie projektów uwzględniających udział Partnera/Partnerów w projekcie oraz w których wystąpiła pomoc publiczna, gdy na etapie składania wniosku <u>wymagane oświadczenia złożył</u></p>	<p>Usunięto</p>



	<p>wyłącznie Wnioskodawca (Partner Wiodący), <u>zobowiązuje się pozostałych Partnerów do złożenia oświadczeń (Informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis)</u> przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Oświadczenia powinny być sporządzone zgodnie z opisem zamieszczonym w <i>Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013</i> będącej załącznikiem nr 1 do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP. Dokument ten musi zostać podpisany przez Partnera zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Partnera na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie)</p> <p><u>Wzór „Informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie” stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego 2007-2013.</u></p>	
12/ ad. 14	Ad. 14 Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc	Usunięto



	<p>de minimis. (dotyczy konkursów zakończonych przed 31.10.2008 – 1.1.1_1, 1.1.2_1, 1.4_1, 1.6_1)</p> <p>Powyższe oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i> – należy wypełnić wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca i/lub Partner uzyskał pomoc publiczną z innego źródła (np. PARP, Urząd Miasta, Urząd Gminy, Powiatowy lub Wojewódzki Urząd Pracy, Urząd Marszałkowski) na sfinansowanie tych samych kosztów kwalifikowalnych, które są w jego projekcie objęte pomocą <i>de minimis</i> (np. koszty instrumentu elastyczności); jeżeli Wnioskodawca i/lub Partner nie uzyskał pomocy publicznej z innego źródła, podpisuje się pod pustą tabelą. Oświadczenie to musi zostać podpisane przez Wnioskodawcę/Partnera zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie). <u>Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu.</u></p>	
13/ ad. 15	<p>Ad. 15 Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów. (jeśli dotyczy)</p> <p>(dotyczy konkursów 1.2 w okresie od 28.11.2008 do 29.12.2008, 1.4 w okresie od 01.09.2008 do 01.10.2008, 1.6.1 w okresie od 18.08.2008 do 19.09.2008 oraz 1.5.1 w okresie od 31.10.2008 do 01.12.2008)</p>	<p>Ad. 12 Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów. (jeśli dotyczy)</p> <p>(dotyczy konkursów 1.2 w okresie od 28.11.2008 do 29.12.2008, 1.4 w okresie od 01.09.2008 do 01.10.2008, 1.6.1 w okresie od 18.08.2008 do 19.09.2008 oraz 1.5.1 w okresie od 31.10.2008 do</p>



	<p>W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu składanych w ramach Działania 1.2, 1.4-1.6, które uwzględniają udział w projekcie Partnera/Partnerów, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia <i>Zestawienia finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów</i> w 1 egzemplarzu podpisanym przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p><u>Wzór ww. zestawienia finansowego stanowi załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.</u></p>	<p>01.12.2008)</p> <p>W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu składanych w ramach Działania 1.2, 1.4-1.6, które uwzględniają udział w projekcie Partnera/Partnerów, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia <i>Zestawienia finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów</i> w 1 egzemplarzu podpisanym przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p> <p><u>Wzór ww. zestawienia finansowego stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.</u></p>
<p>13/ ad. 16</p>	<p>Ad. 16 Dokument dotyczący numeru rachunku bankowego. (jeśli dotyczy) (dotyczy konkursów ogłoszonych po 01.06.2009 r.)</p> <p>W związku z wprowadzeniem możliwości otrzymania przez Wnioskodawców zaliczek na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych dla projektów realizowanych w ramach RPO WP 2007- 2013, Wnioskodawcy, którzy pragną skorzystać z formy ww. zaliczki są</p>	<p>Ad. 13 Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego. (jeśli dotyczy) (dotyczy konkursów ogłoszonych po 01.06.2009 r.)</p> <p>W związku z wprowadzeniem możliwości otrzymania przez Wnioskodawców zaliczek na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych dla projektów realizowanych w ramach RPO WP 2007-</p>



	<p>zobowiązani do stworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który zostanie przekazana płatność w postaci zaliczki a co się z tym wiąże do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu dokumentu dotyczącego numeru rachunku bankowego. Dokument powinien zawierać: <u>dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku, adres banku.</u></p> <p>Wnioskodawca powinien złożyć ww. dokument w oryginale oraz kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym, lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p>	<p>2013, Wnioskodawcy, którzy pragną skorzystać z formy ww. zaliczki są zobowiązani do stworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który zostanie przekazana płatność w postaci zaliczki a co się z tym wiąże do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia dotyczącego numeru rachunku bankowego. Powyższe oświadczenie powinno zawierać: <u>dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku, adres banku.</u></p> <p>Wnioskodawca powinien złożyć ww. dokument w oryginale oraz kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym, lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p>
<p>24/ załącznik nr 7</p>	<p>Załącznik nr 7</p> <p style="text-align: center;">Oświadczenie o PKD projektu:</p> <p>..... Nazwa i adres i NIP Beneficjenta</p> <p>Oświadczam, iż Polska Klasyfikacja Działalności, której dotyczy projektu jest: (miejscowość, data) (pieczęć i czytelne podpisy osób upoważnionych)</p>	<p>usunięto</p>



25/ załącznik nr 8	Załącznik nr 8									
	OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI I PRZEZNACZENIU POMOCY PUBLICZNEJ OTRZYMANEJ W ODNIESIENIU DO TYCH SAMYCH KOSZTÓW KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DO OBJĘCIA POMOCĄ, NA POKRYCIE KTÓRYCH MA BYĆ PRZEZNACZONA POMOC DE MINIMIS									
Informacja o otrzymanej/nieotrzymanej* pomocy publicznej:										
Lp.	Dzień udzielenia pomocy publicznej	Podmiot udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej	Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	Forma pomocy publicznej	Wartość otrzymanej pomocy publicznej				Przeznaczenie pomocy publicznej
						brutto		netto		
						zł	euro	zł	euro	
1.										
2.										
3.										
4.										
Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:										
.....									
Imię i nazwisko					Data i podpis					
* - niepotrzebne skreślić										
Usunięto powyższy załącznik										
26/ załącznik	Załącznik nr 9									
Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów										



nr 9		1	2	3=1+2	4	5	6	7	8=6+7	9 (1/6)x100	10 (2/6) x100	11 (3/6) x100	12 (8/Σ 8) x100	13 (jeśli dotyczy)	
		Pełna nazwa Beneficjenta/ów	Kwota EFRR dla właściwej części projektu	Kwota dofinansowania z budżetu państwa ¹	Łączna kwota dofinansowania ²	Kwota wkładu własnego ³	Kwota środków własnych w ramach wkładu własnego	Całkowite wydatki kwalifikowalne w podziale na poszczególne partnerów	Kwota Wydatków Niekwalifikowalnych W podziale na poszczególne partnerów	Wartość projektu	% Dofinansowania Z EFRR	% Dofinansowania z budżetu państwa ¹	% Łącznej Kwoty Dofinansowania ²	% całości projektu	Kwotowy podział instrumentu elastyczności na poszczególne Partnerów w 1
	Partner wiodący (pełna nazwa oraz NIP)														
	Partner nr 1 (pełna nazwa oraz NIP) itd.														
		SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	% Średni	% średni	% średni	100%	SUMA	
		<p>¹ Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną ² Jeżeli pomoc publiczna nie występuje: 3=1 i 11=9 ³ W przypadku Działania 1.2 kwota wkładu własnego równa się środkom własnym tj. 4=5</p>													
		Załącznik nr 7													



Zestawienie finansowego zaangażowania poszczególnych Partnerów

	1	2	3=1+2	4	5	6	7	8=6+7	9 (1/6)x100	10 (2/6) x100	11 (3/6) x100	12 (8/Σ 8) x100	13 (jeśli dotyczy)
Pełna nazwa Beneficjenta/ów	Kwota EFRR dla właściwej części projektu	Kwota dofinansowania z budżetu państwa ¹	Łączna kwota dofinansowania ²	Kwota wkładu własnego ³	Kwota środków własnych w ramach wkładu własnego	Całkowite wydatki kwalifikowalne w podziale na poszczególnych partnerów	Kwota Wydatków Niekwalifikowalnych W podziale na poszczególnych partnerów	Wartość projektu	% Dofinansowania Z EFRR	% Dofinansowania z budżetu państwa ¹	% Łącznej Kwoty Dofinansowania ²	% całości projektu	Kwotowy podział instrumentu elastyczności na poszczególne Partnerów w 1
Partner wiodący (pełna nazwa oraz NIP)													
Partner nr 1 (pełna nazwa oraz NIP) itd.													
	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	% Średni	% średni	% średni	100%	SUMA

¹ Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną

² Jeżeli pomoc publiczna nie występuje: 3=1 i 11=9

³ W przypadku Działania 1.2 kwota wkładu własnego równa się środkom własnym tj. 4=5



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO