

## **Instrukcja przygotowania wniosku wraz załącznikami Przedsięwzięcia edukacyjne**

- Wniosek i załączniki, należy wypełnić pismem maszynowym lub komputerowo.
- Wniosek wraz z załącznikami należy sporządzić w wersji papierowej, w formacie A4.
- Należy wypełnić wszystkie pola we wniosku (dotyczy części B) oraz w załącznikach. Pola, które nie dotyczą Wnioskodawcy (o ile nie zostało to wskazane w formularzach) muszą zawierać adnotację „Nie dotyczy” lub „n/d”
- Każda strona Wniosku o dofinansowanie oraz załączniki, sporządzone przez Wnioskodawcę muszą być opatrzone podpisem osoby upoważnionej<sup>1</sup>, potwierdzającym prawdziwość oraz aktualność informacji zawartych w powyższych dokumentach.
- Do wniosku należy dołączyć:
  1. Odpowiedni formularz dotyczący Pomocy publicznej (PP1-PP3), o ile taka pomoc może wystąpić na danym przedsięwzięciu. Opis załączników do identyfikacji pomocy publicznej znajduje się poniżej (część A).
  2. W przypadku posiadania, wymaganej prawem, kluczowej dla swojego przedsięwzięcia, decyzji lub opinii, należy załączyć kopię tego dokumentu.
  3. W przypadku Podmiotów niebędących JST, należy załączyć kopię odpowiedniego dokumentu potwierdzającego posiadanie osobowości prawnej.

W preambule wniosku należy zaznaczyć typ wniosku, tzn. czy jest on podstawowym, czy aktualizacyjnym ( korekta wcześniej złożonego wniosku ).  
Następnie należy wybrać odpowiednią formę pomocy zgodną z „Zasadami” ( pożyczka/dotacja).

### **Część B.**

#### **Ad. 1. Nazwa przedsięwzięcia**

Nazwa przedsięwzięcia powinna być krótka, jednozdaniowa i rzeczowa, określająca jasno przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku. Nazwa powinna zawierać maksymalnie 200 znaków ze spacjami.

#### **Ad. 2. Lokalizacja przedsięwzięcia**

Lokalizacja według obowiązującego podziału administracyjnego. W punkcie tym należy wskazać powiat, gminę, miejscowość i nazwę ulicy jeśli to możliwe

#### **Ad. 3. Dane adresowe wnioskodawcy**

Należy podać pełną nazwę podmiotu będącego Wnioskodawcą, dokładne dane teleadresowe siedziby Wnioskodawcy.

W polu przeznaczonym na numer PKD należy wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności ( PKD) (Dz. U. Nr.251, poz. 1885, z późn. zm.).

---

<sup>1</sup> Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną w statucie/KRS/dokumencie rejestrowym lub innym równoważnym dokumencie/stosownym upoważnieniu podpisanym przez osobę wskazaną w statucie/KRS/dokumencie rejestrowym lub innym równoważnym dokumencie poświadczonym notarialnie.

**Ad. 4. Osoba wyznaczona do roboczych kontaktów w sprawie wniosku**

Należy podać dane osoby, która z ramienia Wnioskodawcy będzie zajmować się prowadzeniem przedsięwzięcia i będzie w stanie udzielać bezpośrednich odpowiedzi na zapytania dotyczące Wniosku.

Nie należy wpisywać Prezydentów, Burmistrzów, Wójtów ani ich zastępców.

**Ad.5. Forma prawna wnioskodawcy**

Należy podać status prawny Wnioskodawcy, np. jednostka samorządu terytorialnego / zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Konkursu na przedsięwzięcia edukacyjne/

**Ad.6. Prowadzenie działalności gospodarczej**

Należy wskazać czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą oraz wypełnić odpowiedni formularz:

- zał. PP-1 - Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
- zał. PP-2 – Oświadczenie wnioskodawcy dot. podleganiu przepisom o pomocy publicznej
- zał. PP-3 – Pomoc publiczna dla przedsiębiorców

**Ad.7. Pomoc publiczna**

Wnioskodawca przedstawia czy dofinansowanie do realizacji danego przedsięwzięcia stanowi pomoc publiczną. Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, czy wnioskowana pomoc na realizowane przedsięwzięcie spełnia przesłanki z art.107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej ( więcej informacji na stronie [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) )

**Ad. 8. Wielkość przedsiębiorstwa**

Punkt ten nie dotyczy wnioskodawców nie będących przedsiębiorcami, kierowany jest do przedsiębiorców w celu określenia wielkości przedsiębiorstwa.

W jednym z pól należy zaznaczyć rodzaj przedsiębiorstwa.

**Ad.9. Planowany okres realizacji przedsięwzięcia**

W polach tym należy wstawić datę rozpoczęcia przedsięwzięcia oraz datę zakończenia przedsięwzięcia.

Układ dat powinien wskazywać na miesiąc i rok np. luty 2012 lub 02.2012r.

**Ad.10. Krótki opis przedsięwzięcia**

Należy przedstawić zakres rzeczowy zadania objętego wnioskiem, podając charakterystykę i opis przedsięwzięcia. Należy posłużyć się maksymalnie 500 znakami z spacjami, a w przypadku dłuższego opisu załączyć charakterystykę do wniosku jako „załącznik nr...” z określeniem jego kolejnego numeru.

**Ad.11. Przewidywany efekt ekologiczny**

Należy opisać przewidywane osiągnięcie efektu ekologicznego dla danego przedsięwzięcia. Należy posłużyć się maksymalnie 500 znakami ze spacjami, a w przypadku dłuższego opisu załączyć charakterystykę do wniosku jako „załącznik nr...” z określeniem jego kolejnego numeru.

**Ad.12. Przewidywany efekt rzeczowy**

Należy przedstawić krótki opis rzeczowy przedsięwzięcia objętego wnioskiem. Należy posłużyć się maksymalnie 500 znakami ze spacjami, a w przypadku dłuższego opisu załączyć charakterystykę do wniosku jako „załącznik nr...”z określeniem jego kolejnego numeru.

**Ad.13. Zgodność z listą przedsięwzięć priorytetowych na rok 2012**

Należy wykazać numer z Listy Przedsięwzięć priorytetowych na rok 2012 odpowiadający danemu przedsięwzięciu. Lista przedsięwzięć priorytetowych znajduje się stronie internetowej Funduszu.

**Ad.14. Tryb wyboru wykonawcy przedsięwzięcia**

Należy zaznaczyć formę wyboru wykonawcy.

**Ad.15. Informacja na temat kwalifikowalności podatku VAT**

Należy podać informację czy podatek VAT stanowi koszt przedsięwzięcia. W przypadku gdy podatek VAT jest kosztem zadania należy zaznaczyć odpowiednie jego stawki.

**Ad.16. Źródła finansowania kosztu przedsięwzięcia**

Należy wypełnić odpowiednią tabelę:

**16a)** w przypadku, gdy elementy inwestycyjne stanowią poniżej 50% całkowitych kosztów przedsięwzięcia:

- podać kwoty brutto, jeśli VAT stanowi koszt przedsięwzięcia
- podać kwoty netto, jeśli VAT nie stanowi kosztu przedsięwzięcia

**16b)** w przypadku, gdy elementy inwestycyjne stanowią powyżej 50% całkowitych kosztów przedsięwzięcia:

- podać kwoty netto i wartość podatku VAT

**Ad.17. Preliminarz przewidywanych kosztów**

Należy określić, czy VAT stanowi koszt przedsięwzięcia i zaznaczyć odpowiednio: *netto* /nie stanowi kosztu/, *brutto* /stanowi koszt/.

W odpowiednich kolumnach tabeli należy wykazać:

- główne kategorie wydatków inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych – podać wielkość wydatków
- główne kategorie wydatków bieżących na przedsięwzięcia pozainwestycyjne – podać wielkość wydatków

W przypadku wystąpienia innych kategorii wydatków należy w celu ich wykazania zwiększyć liczbę wierszy w tabeli.

**Ad.18. Informacja w sprawie obowiązku uiszczania opłat i kar za korzystanie ze środowiska**

Należy określić, kto wnosi opłaty i uiszcza kary za korzystanie ze środowiska, podając dokładną nazwę Podmiotu.

W przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy wnosi opłaty i uiszcza kary inny podmiot, należy podać jego pełną nazwę.

**Ad.19. Oświadczenie Wnioskodawcy**

Wnioskodawca powinien dołożyć należytej staranności w zakresie zgodności zapisów przedłożonej dokumentacji Wniosku z przepisami prawa i dobrej praktyki w zakresie ochrony środowiska, w tym w szczególności zwrócenia szczególnej uwagi na swoje prawa i obowiązki wynikające z przedstawionych dokumentów, o których mowa w oświadczeniu.

Strona internetowa WFOŚiGW w Poznaniu: [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl)

## A. Informacja do identyfikacji pomocy publicznej

*Do zidentyfikowania pomocy publicznej należy wypełnić załącznik/i, właściwy/e dla podmiotu ubiegającego się o wsparcie finansowe z Funduszu.*

- 1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o prowadzeniu (nie prowadzeniu) działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji** zgodnie z art. 2 pkt. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. tekst jednolity z 2007 r. Nr 59, poz.404 ze zmianami) (wg obowiązującego wzoru)
  - wypełniają stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe, jednostki kościelne, fundacje oraz zakłady opieki zdrowotnej.

- 2. W przypadku, gdy podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, podmiot musi wypełnić jeden z poniższych załączników:*

- 2.1 Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wnioskodawcy** gdy pomoc nie będzie sprzeczna z regułami konkurencji określonymi w art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
  - wymagane szczegółowe uzasadnienie zgodnie z opisami w podpunktach 1 do 4 i Instrukcją do wypełnienia oświadczenia
  - wypełnia Przedsiębiorca, który prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji zgodnie z Instrukcją do wypełnienia oświadczenia wnioskodawcy.

*W przypadkach nie wymienionych w ww. Instrukcji przedsiębiorca dołącza do Oświadczenia Przedsiębiorcy aktualną opinię Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.*

***Korzyści finansowe z dofinansowania Funduszu przeznaczone na działalność statutową stanowią pomoc publiczną.***

- 2.2 Załącznik nr 3 - Pomoc publiczną dla przedsiębiorców**, gdy pomoc będzie sprzeczna z regułami konkurencji i/lub będzie miała wpływ na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE, (poprzednio art. 87 ust.1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską);
  - wypełnia Przedsiębiorca/Podmiot, dla którego dofinansowanie z Funduszu będzie stanowiło pomoc publiczną.

- 3. Wybór wnioskowanej pomocy i dodatkowe dokumenty przekazywane wraz z **Załącznikiem nr 3 - Pomoc publiczna dla przedsiębiorcy****

Na str. 1 i 2 Załącznika nr 3 po wypełnieniu danych podmiotu i przedsięwzięcia należy zaznaczyć „x” pomoc, o którą ubiega się podmiot, podać wielkość przedsiębiorstwa i identyfikator gminy siedziby przedsiębiorstwa, a następnie wypełnić tę część załącznika, której dotyczy zaznaczona pomoc.

W dalszej części należy zaznaczyć „x” właściwą odpowiedź, a pozostałe rubryki wypełnić zgodnie z poleceniami i Instrukcją wypełniania pomocy publicznej.

3.1 Wnioskując o **pomoc de minimis** należy dostarczyć:

wszystkie **Zaświadczenia o pomocy de minimis** jakie Przedsiębiorca otrzymał w ciągu ostatnich 3 lat budżetowych (art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. tekst jednolity z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zmianami),

*Uwaga – wnioskując o pomoc na przedsięwzięcie, na które została wcześniej udzielona pomoc publiczna należy podać nr programu pomocowego lub w przypadku pomocy indywidualnej, nr decyzji albo umowy i podać jej ekwiwalent dotacji brutto (EDB) na dzień udzielenia pomocy (informację wydaje podmiot udzielający pomocy).*

W zależności od rodzaju wnioskowanej pomocy należy dostarczyć:

a) dla pomocy w sektorze nierolniczym: *formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis i sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych wraz z uchwałami przyjmującymi sprawozdania finansowe, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311);*

b) dla pomocy w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa: *formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 12, poz. 810);*

Dopuszczalna pomoc de minimis w okresie 3 ostatnich lat obrotowych wynosi 200 tys. Euro, (w rolnictwie 7,5 tys. Euro; w rybołówstwie 30 tys. Euro), co oznacza, że otrzymana w tym czasie pomoc de minimis wraz z pomocą wnioskowaną nie mogą przekroczyć tego limitu, a w przypadku uzyskania innej pomocy na to samo przedsięwzięcie /te same koszty kwalifikowane/ łączna wielkość pomocy na tym przedsięwzięciu nie może przekroczyć pułapu intensywności pomocy wynikającego z właściwego programu pomocowego.

3.2 Wnioskując o **pomoc regionalną na nową inwestycję** lub **pomoc horyzontalną** na ochronę środowiska należy dostarczyć:

**Informację przedstawianą przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (art. 37 ust.5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. tekst jednolity z 2007 r. Nr 59, poz.404 ze zmianami) na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312);

lub, w przypadku nie otrzymania żadnej pomocy na tym przedsięwzięciu **oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej.**

**Dodatkowo należy dostarczyć sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych wraz z uchwałami przyjmującymi sprawozdania finansowe, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29.03.2010 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 ze zm.)** – sprawozdań finansowych nie przekazują mikro- i małe przedsiębiorstwa .

4. Powyższe dokumenty należy składać do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, a następnie aktualizować do dnia podpisania umowy (zgodnie z art. 39 ww. ustawy), jednak nie rzadziej niż:

- wraz z dokumentami wymaganymi przy piśmie o planowanej pomocy

- do zawarcia umowy z datą poprzedzającą dzień podpisania umowy (art. 37 ww. ustawy.)