

Instrukcja przygotowania wniosku wraz z załącznikami Przedsięwzięcia pozainwestycyjne

- 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 upoważnionej¹, 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.).

¹ 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 naboru wniosków na przedsięwzięcia pozainwestycyjne/.

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)

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

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. 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. 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 121, 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.)