



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
ROZWOJU  
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



***Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie  
w ramach VI, VII, VIII priorytetu  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko***

Warszawa, listopad 2009 r.

## **Informacje ogólne**

„Instrukcja do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” (dalej „Instrukcja”) adresowana jest do wszystkich potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) i ma na celu pomóc beneficjentom w poprawnym wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie w ramach VI, VII oraz VIII osi priorytetowej POIiŚ.

„Instrukcja” została skonstruowana w formie komentarzy do poszczególnych punktów formularza wniosku i wkomponowana w ten formularz. Oznacza to, że zawiera ona w sobie nie tylko instrukcję (tj. wykładnię poruszonych zagadnień, wymagania), ale również sam formularz wniosku (formularz wniosku, bez komentarzy, dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>).

Niniejsza „Instrukcja” i formularz wniosku (odpowiadający, co do zasady, załącznikowi XXI do rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – z późn. zm.).

Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć Instytucji Wdrażającej wymaganą liczbę egzemplarzy papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersję elektroniczną.

Wszystkie strony wniosku o dofinansowanie powinny być parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione przez beneficjenta. Kopie wniosku o dofinansowanie oraz załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem w następującej formie:

- w przypadku, gdy dokument posiada ponumerowane strony, na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” oraz czytelny podpis lub pieczęć imienna i parafa osoby podpisującej wniosek lub innej osoby posiadającej upoważnienie do potwierdzenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby dołączane jest do wniosku);
- w sytuacji, w której dokument nie posiada numeracji stron, poświadczona „za zgodność z oryginałem” musi być każda strona dokumentu, w sposób analogiczny jak w tiret powyżej.

Dane ekonomiczne i finansowe oraz dane dotyczące wskaźników monitorowania projektu należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wszystkie dane finansowe zawarte we wniosku powinny być wyrażone w PLN.

Wszystkie pola wniosku powinny być wypełnione. W przypadku, gdy jakieś zagadnienie nie dotyczy danego projektu bądź beneficjenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

Wersja elektroniczna dokumentacji aplikacyjnej powinna spełniać następujące warunki:

- pliki powinny być uporządkowane i podzielone na katalogi (osobno wniosek, osobno załączniki);
- nazwy plików oraz katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
- pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar);
- obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpeg lub, ewentualnie, pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);

– płyta CD i jej opakowanie powinny być opisane.

*Ponadto wniosek i inne dokumenty towarzyszące powinny być wypełnione w języku polskim, natomiast ich tłumaczenie na język angielski ma charakter fakultatywny (dotyczy dużych projektów na etapie wypełniania wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego, który jest przekazywany do oceny Komisji Europejskiej – vide „Vademecum Beneficjenta dużego projektu w ramach POIiŚ”); dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem między innymi: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>).*

*„Instrukcja” została opracowana zgodnie z najlepszą aktualną wiedzą Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej. W przypadku przekazania nowych interpretacji lub w przypadku istotnych problemów wskazywanych przez potencjalnych beneficjentów oraz instytucje oceniające wnioski, „Instrukcja” może podlegać dalszym zmianom.*

*Szczegółowych informacji na temat sposobu wypełniania poszczególnych pól formularza wniosku o dofinansowanie udziela, co do zasady, właściwa Instytucja Wdrażająca, tj. Centrum Unijnych Projektów Transportowych.*

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE**  
*(inwestycje w infrastrukturę)*

**PROGRAM OPERACYJNY**  
**INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

**PRIORYTET: numer i nazwa**

**DZIAŁANIE: numer i nazwa**

**Tytuł projektu**

**SPIS TREŚCI**

- A. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE
- B. INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU
- C. WYNIKI STUDIUM WYKONALNOŚCI
- D. HARMONOGRAM
- E. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI
- F. OCENA WPŁYWU ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO
- G. ZASADNOŚĆ WKŁADU PUBLICZNEGO
- H. PLAN FINANSOWANIA
- I. ZGODNOŚĆ Z POLITYKAMI I PRAWEM WSPÓLNOTOWYM
- J. POŚWIADCZENIE WŁAŚCIWEJ INSTYTUCJI KRAJOWEJ

**ZAŁĄCZNIKI**

[Wymienić wszystkie załączniki]

***Instrukcja:***

*Należy przedstawić listę załączników.*

## **A. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE**

### **A.1. Instytucja odpowiedzialna za wniosek (tj. instytucja zarządzająca lub instytucja pośrednicząca)**

A.1.1. *Nazwa:* Centrum Unijnych Projektów Transportowych

A.1.2. *Adres:*

A.1.3. *Kontakt:*

A.1.4. *Tel.:*

A.1.5. *Teleks/Faks:*

A.1.6. *E-mail:*

#### ***Instrukcja***

*Instytucją odpowiedzialną za wniosek jest właściwa Instytucja Wdrażająca i dane tej instytucji powinny zostać wskazane w punkcie A.1.*

*W punkcie A.1.3 należy podać dane kontaktowe do osoby reprezentującej instytucję – Dyrektora CUPT.*

### **A.2. Organ odpowiedzialny za realizację projektu (beneficjent)**

A.2.1. *Nazwa:*

A.2.2. *Adres:*

A.2.3. *Kontakt:*

A.2.4. *Tel.:*

A.2.5. *Teleks/Faks:*

A.2.6. *E-mail:*

A.2.7. *Osoba do kontaktów roboczych:*

#### ***Instrukcja***

*Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, ciężką na nim obowiązki związane z monitorowaniem i cyklicznym sporządzaniem sprawozdań z przebiegu wdrażania projektu, zgodnie z właściwymi wytycznymi i „Szczegółowym opisem priorytetów POIiŚ”. W przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, dane takiego podmiotu nie są umieszczane w punkcie A.2, lecz należy je umieścić w punkcie B.4.1.a, zgodnie z instrukcją do tego punktu.*

*Punkt A.2.1 – nazwa wpisana we wniosku musi być zgodna ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego. Beneficjent wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS), Ewidencją Działalności Gospodarczej (EDG) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany, a obok w tym samym wierszu (o ile właściwe) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON). Dla spółki cywilnej w rubryce „Nazwa” należy wpisać nazwę i numer NIP spółki cywilnej. W przypadku samorządów terytorialnych beneficjentem jest gmina (lub odpowiednio miasto, powiat, itp.), a nie np. urząd miasta, prezydent miasta, wójt gminy. Numer Identyfikacji Podatkowej musi więc także dotyczyć gminy (lub odpowiednio miasta, powiatu, etc.). Należy również podać formę prawną danego podmiotu.*



*B.2.2. Kod klasyfikacji wg kryterium formy finansowania:*

*Kod:*

*B.2.3. Kod wymiaru terytorialnego:*

*Kod:*

*B.2.4. Kod wymiaru rodzaju działalności gospodarczej:<sup>2</sup>*

*Kod:                      Wartość procentowa:*

*Kod:                      Wartość procentowa:*

*B.2.4.1. Kod NACE:<sup>3</sup>*

*Kod:*

*B.2.5. Kod klasyfikacji wg kryterium lokalizacji (NUTS/LAU):<sup>4</sup>*

*Kod:*

### **Instrukcja**

*Punkty B.2.1 – B.2.4 należy wypełnić zgodnie z załącznikiem II do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (z późniejszymi zmianami). Kody sugerowane dla danego działania znajdują się w punkcie 15. a – d karty właściwego działania w „Szczegółowym opisie priorytetów POIiS”. Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wykorzystanie kodów innych niż wskazane dla danego działania. W przypadku, gdy w ramach danego rodzaju klasyfikacji właściwych jest więcej niż jeden kod, należy wymienić wszystkie te kody oraz obowiązkowo określić ich udział procentowy.*

*Punkt B.2.4.1 (właściwy wyłącznie dla dużych projektów) – dotyczy europejskiej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE (będącej odpowiednikiem polskiej klasyfikacji działalności gospodarczej PKD). Należy wskazać kod wraz z nazwą kategorii (w języku polskim). Kod dotyczy działań związanych z projektem, a nie całokształtu działalności danego podmiotu (beneficjenta). Należy wpisać odpowiedni kod spośród kodów umieszczonych na stronie internetowej, do której odnośnik znajduje się w przypisie.*

<sup>2</sup> Jeżeli projekt dotyczy więcej niż jednego rodzaju działalności gospodarczej, należy wskazać wiele właściwych kodów. W takim przypadku łączny procentowy udział każdego właściwego kodu powinien stanowić wartość nieprzekraczającą 100 %.

<sup>3</sup> NACE-Rev.2, 4-cyfrowy kod, rozporządzenie (WE) nr 1893/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. U. L 393 z 30.12.2006). Rozporządzenie dostępne jest pod adresem: <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=438361:cs&page=1&hwords=>.

<sup>4</sup> Kody NUTS zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. U. L 154 z 21.6.2003), zmienione przez rozporządzenie (WE) nr 1888/2005 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. U. L 309 z 25.11.2005) oraz przez rozporządzenie Komisji (WE) nr 105/2007 (Dz. U. L 39 z 10.2.2007). Rozporządzenia dostępne są na stronie: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2003:154:0001:0041:EN:PDF>, <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:309:0001:0008:PL:PDF> oraz <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:039:0001:0037:PL:PDF>. Należy wskazać najbardziej szczegółowe i odpowiednie kody. Jeżeli projekt dotyczy wielu poszczególnych poziomów obszaru NUTS/LAU 2, należy rozważyć wprowadzenie kodów NUTS/LAU 1 lub wyższych.

Punkt B.2.5 należy wypełnić wskazując kody (należy wpisać kod/kody obejmujące w całości obszar realizacji projektu):

- (krajowa klasyfikacja terytorialna) NTS – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) (z późn. zm.). Należy podać w poszczególnych wierszach kod i nazwę. Należy wpisać co najmniej kod NTS 3, np. Podregion 63 Koszaliński 3.4.32.63.;
- (europejska klasyfikacja terytorialna) NUTS (dotyczy wyłącznie dużych projektów) – zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (z późn. zm.), np. NUTS 3 Koszalińskie PL422.

### **B.3. Zgodność i spójność z programem operacyjnym**

#### **Instrukcja**

W punkcie B.3. należy wpisać konkretne dane, zgodnie z instrukcją do poszczególnych punktów.

B.3.1. Nazwa powiązanego programu operacyjnego:

#### **Instrukcja**

W punkcie B.3.1. należy wpisać: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko.

B.3.2. Wspólny kod identyfikacyjny programu operacyjnego:

#### **Instrukcja**

W punkcie B.3.2. należy wpisać: CCI 2007PL161PO002.

B.3.3. Fundusz:

EFRR

Fundusz  
Spójności

#### **Instrukcja**

W punkcie B.3.3. należy wskazać właściwy fundusz poprzez zaznaczenie jednego z kwadratów:

- dla VI osi priorytetowej „Drogowa i lotnicza sieć TEN-T” – należy zaznaczyć kwadrat „Fundusz Spójności”;
- dla VII osi priorytetowej „Transport przyjazny środowisku” – należy zaznaczyć kwadrat „Fundusz Spójności”;
- dla VIII osi priorytetowej „Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe” – należy zaznaczyć kwadrat „EFRR” (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego).

B.3.4. Nazwa osi priorytetowej:

#### **Instrukcja**

W punkcie B.3.4. należy podać numer i nazwę właściwej (jednej) osi priorytetowej/priorytetu POIiŚ.

- VI oś priorytetowa „Drogowa i lotnicza sieć TEN-T”;
- VII oś priorytetowa „Transport przyjazny środowisku”;
- VIII oś priorytetowa „Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe”.

## B.4. Opis projektu

B.4.1. Opis projektu (lub etapu projektu):

a) przedstawić opis projektu (lub etapu projektu):

### Instrukcja

W punkcie B.4.1.a wniosku należy każdorazowo w **zwięzły i wyczerpujący** sposób opisać (językiem niespecjalistycznym) zakres:

- **geograficzny** projektu, tj. lokalizację (jeżeli zostało to wskazane na liście załączników, do wniosku należy dołączyć mapę, na której będzie zaznaczony obszar realizacji projektu);
- **przedmiotowy** projektu (tj. wynikające z projektu roboty, dostawy, usługi oraz inne niezbędne działania towarzyszące bezpośrednio/pośrednio związane z projektem, np. nabycie gruntu); należy również wskazać, które elementy przedmiotowego opisu projektu są kwalifikowalne, a które niekwalifikowalne;
- **podmiotowy** projektu (tj. sposób i struktura zarządzania projektem w fazie jego realizacji i po jego zakończeniu, ze szczególnym uwzględnieniem struktury własności majątku powstałego w ramach projektu oraz opisu, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość projektu – vide art. 57 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006).

Dla projektów obejmujących jedynie prace przygotowawcze należy podać uzasadnienie ekonomiczne opracowane na podstawie dotychczasowych dokumentów koncepcyjnych lub innych posiadanych opracowań.

Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako nie poddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji, tj.:

- a) modyfikacji mającej znaczny wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Poddanie projektu znaczącej modyfikacji oznacza jednocześnie spełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. a) i co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. b).

Opis projektu przedstawiony w tej części wniosku powinien być spójny z pozostałą częścią tego wniosku, w szczególności ze wskaźnikami produktu opisanymi w punkcie B.4.2.b., celami projektu opisanymi w punkcie B.5. oraz kategoriami planowanych wydatków wskazanymi w punkcie H.1.

W opisie projektu należy uwzględnić **wszystkie rodzaje wydatków**, które beneficjent poniósł/planuje ponieść, a które zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie oraz pozostałe informacje, które zgodnie z „Wytocznymi” powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie. Ponadto w przypadku,

gdy w ramach danego projektu należy ponieść specyficzne wydatki wykraczające poza kategorie wskazane w „Wytycznych”, wydatki te powinny być opisane w tej części wniosku, gdyż będzie to warunkiem możliwości uznania kosztów za kwalifikowalne.

W przypadku projektu, którego zakres rzeczowy obejmuje wydatki infrastrukturalne i nieinfrastrukturalne (dotyczy działań 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 8.1., 8.3, 8.4.), należy przedstawić **strukturę wydatków kwalifikowalnych**, z wyszczególnieniem wydatków związanych bezpośrednio z infrastrukturalną częścią projektu oraz nieinfrastrukturalną częścią projektu (w PLN).

W przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, należy podać podstawowe informacje dotyczące tego podmiotu. Szczegółowe zasady dotyczące warunków, zgodnie z którymi beneficjent może upoważnić inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowanych są opisane w punkcie 5.6 „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ”. Stosownie do tego punktu, w przypadku, gdy beneficjent upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć pisemne **upoważnienie** dla tego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w imieniu beneficjenta w ramach realizowanego projektu lub **porozumienie** zawarte pomiędzy beneficjentem a danym podmiotem, w którym beneficjent upoważnia dany podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych we wskazanym zakresie. Dokumenty te mogą być dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie kopii poświadczonych przez beneficjenta za zgodność z oryginałem.

W sytuacji, w której inny niż beneficjent podmiot poniósł część wydatków (które beneficjent planuje zadeklarować jako kwalifikowalne) związanych z realizacją projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jednocześnie beneficjent nie wskazuje tego podmiotu jako upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wydatki poniesione przez ten podmiot mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent dołączy do wniosku o dofinansowanie **oświadczenie**, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot zostały poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowania wydatków i przyjmuje na siebie odpowiedzialność również za prawidłowość poniesienia wydatków przez ten podmiot.

Uwzględniając instrukcję właściwą do punktu A.2 wniosku oraz informacje zawarte w tiret trzecim niniejszego komentarza, w przypadku, gdy beneficjent wskazuje inny podmiot, który będzie upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych bądź planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, w tej części wniosku należy podać informacje dotyczące tego podmiotu, o których mowa w punkcie A.2 wniosku (tj. nazwa, adres, kontakt, tel., telefax/fax, e-mail) oraz tiret 3 powyżej (tj. struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu oraz sposób zapewnienia trwałości projektu). Dodatkowo należy koniecznie opisać strukturę przepływów finansowych pomiędzy beneficjentem a tym podmiotem związanych z realizacją projektu.

Opis projektu nie powinien przekraczać 5 stron znormalizowanego maszynopisu (5x1800 znaków).

b) jeżeli projekt stanowi jeden z etapów kompleksowego projektu, należy przedstawić zakładane etapy realizacji (wyjaśniając, czy są one technicznie i finansowo niezależne):

--

**Instrukcja**

W przypadku, gdy dany projekt (opisany w punkcie B.4.1.a):

- nie jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b należy podać stosowne informacje (zgodnie z instrukcją poniżej).

Jeżeli dany projekt jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.b. należy syntetycznie opisać inne etapy tego projektu (nie należy jednak umieszczać informacji na temat planowanych etapów realizacji zakresu objętego niniejszym wnioskiem). W opisie należy odnieść się między innymi do kwestii technicznej i finansowej niezależności tych etapów, tj. potwierdzić, że są one samodzielnie funkcjonalne (operacyjne).

W przypadku współfinansowania wcześniejszego etapu inwestycji ze środków budżetu państwa bądź budżetu Unii Europejskiej, należy wskazać źródło finansowania, datę i numer decyzji.

c) jakie kryteria wykorzystano w celu określenia podziału projektu na etapy?

--

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.c należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- jest etapem ogólnego/większego projektu, w punkcie B.4.1.c należy podać stosowne informacje (zgodnie z instrukcją poniżej).

W punkcie B.4.1.c należy przedstawić kryteria, jakimi kierowano się przy podziale projektu na etapy, np.:

- gotowość techniczno – administracyjna do rozpoczęcia realizacji, tj. brak ważnych dokumentów/decyzji, nieuporządkowane kwestie własnościowe dla wszystkich etapów, brak wiążących rozstrzygnięć w zakresie rozwiązań technicznych dla poszczególnych etapów;
- wykonalność finansowa, tj. brak możliwości sfinansowania projektu w określonym czasie;
- wykonalność techniczna, tj. brak technicznych możliwości dla realizacji całego projektu w określonym czasie.

W przypadku wniosków dotyczących etapów projektów, które w odniesieniu do jakichkolwiek innych etapów kiedykolwiek uzyskały dofinansowanie z funduszy europejskich lub dla których o dofinansowanie w ramach innego wniosku, zarówno w ramach POIiŚ, jak i innego programu operacyjnego beneficjent się ubiega, należy przedstawić szczegółowe informacje na temat sposobu rozgraniczenia poszczególnych etapów, wykazując, że nie zachodzi ryzyko podwójnego finansowania (dodatkowo vide punkt I.1.).

### **B.4.2. Techniczny opis inwestycji w infrastrukturę**

a) opisać proponowaną infrastrukturę i prace, w odniesieniu do których proponowana jest pomoc, wskazując główne parametry i części składowe:

--

### **Instrukcja**

W punkcie B.4.2.a. należy w zwięzły sposób (maksymalnie pięć stron znormalizowanego maszynopisu, tj. 5x1800 znaków) opisać techniczną (rodzaj infrastruktury i/lub wykonywane prace) stronę projektu, tj. główne komponenty i cechy charakterystyczne.

Opis projektu w punkcie B.4.2.a. powinien wynikać wprost z opisu projektu w punkcie B.4.1.a. oraz być spójny z informacjami podanymi w punkcie B.5.1.

b) opisać i określić ilościowo, w odniesieniu do wykonywanych prac, podstawowe wskaźniki produktu, które zostaną wykorzystane:

--

### **Instrukcja**

W punkcie B.4.2.b należy wpisać podstawowe, właściwe dla danego projektu wskaźniki produktu. W tym celu należy wpisać:

- (obowiązkowo jako minimum) właściwe wskaźniki produktu określone dla danego priorytetu w „Katalogu wskaźników obowiązkowych” (dokument dostępny jest na stronie internetowej: <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>);
- w przypadku, gdy wspomniane powyżej wskaźniki produktu zawarte w „Katalogu wskaźników obowiązkowych” nie wyczerpują podstawowych wskaźników produktu właściwych dla tego projektu bądź brak takich w ogóle, należy uzupełnić o dodatkowe podstawowe wskaźniki produktu .

**UWAGA!** W punkcie B.4.2.b powinny znaleźć się wszystkie podstawowe/główne dla danego projektu wskaźniki produktu. Niemniej należy pamiętać, aby wskaźniki te nie były zbyt szczegółowe (co do rodzaju i jednostki miary), gdyż osiągnięcie każdego zadeklarowanego przez beneficjenta wskaźnika produktu podlega restrykcyjnemu egzekwowaniu przez instytucje systemu zarządzania POiŚ.

Ponadto w punkcie B.4.2.b nie należy podawać informacji na temat zatrudnienia (w tym celu została przewidziana odrębna tabela w punkcie E.2.4).

c) główni beneficjenci infrastruktury (tj. obsługiwana grupa docelowa, w ujęciu ilościowym, tam gdzie to możliwe):

--

### **Instrukcja**

W punkcie B.4.2.c należy wskazać (oraz, o ile możliwe, wyrazić w ujęciu ilościowym) głównych beneficjentów powstałej infrastruktury (tj. osoby i podmioty zewnętrznego otoczenia projektu, które będą czerpać korzyści z realizacji projektu lub wykorzystywać jego rezultaty okresowo, w tym bezpośrednich użytkowników tej infrastruktury).

d) czy budowa infrastruktury będzie przeprowadzana w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)?

Tak  Nie

Jeżeli tak, opisać formę PPP (tj. procedurę wyboru partnera prywatnego, strukturę PPP, uzgodnienia w zakresie własności infrastruktury, uzgodnienia dotyczące podziału ryzyka itd.):

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy realizacja projektu:

- nie będzie prowadzona w oparciu o strukturę PPP, w punkcie B.4.2.d należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- będzie prowadzona w oparciu o strukturę PPP, w punkcie B.4.2.d należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać stosowne informacje (zgodnie z instrukcją poniżej).

W punkcie B.4.2.d należy opisać formę PPP, w tym podstawę prawną, na jakiej stworzono PPP, proces wyboru partnera prywatnego, strukturę PPP, uzgodnienia dotyczące własności majątku wytworzonego w ramach projektu, uzgodnienia dotyczące podziału ryzyka, stopień, w jakim partnerzy będą włączeni w przygotowanie i realizację projektu oraz w jego kontynuację po zakończeniu finansowania w ramach POIiŚ.

Należy zwrócić uwagę, że pytanie w punkcie B.4.2.d. dotyczy zarówno formalnych powiązań z partnerami zaangażowanymi w realizację projektu, jak też powiązań nie wynikających wprost z niniejszego projektu, ale mogących mieć wpływ na jego realizację.

Opisać szczegółowo, w jaki sposób infrastruktura będzie zarządzana po zakończeniu projektu (tj. zarządzanie publiczne, koncesje, inna forma PPP):

### **Instrukcja**

Jeżeli planowane jest PPP (w punkcie B.4.2.d zaznaczono kwadrat „TAK”), w tej części formularza wniosku należy opisać strukturę organizacyjną projektu po jego realizacji, tj. wskazać podmiot odpowiedzialny za zarządzanie wytworzonymi w ramach projektu środkami trwałymi, opisać mechanizm prawny regulujący to zarządzanie oraz sposób finansowania, rozliczeń związanych z kosztami zarządzania i korzystania z ww. środków.

e) czy projekt stanowi część sieci transeuropejskiej będącej przedmiotem uzgodnień na poziomie wspólnotowym?

Tak  Nie

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy projekt:

- stanowi część transeuropejskiej sieci transportowej (TEN-T), w punkcie B.4.2.e należy zaznaczyć kwadrat „TAK”;
- nie stanowi części transeuropejskiej sieci transportowej (TEN-T), w punkcie B.4.2.e należy zaznaczyć kwadrat „NIE”.

Odpowiedź uzasadnić w polu tekstowym.

## **B.5. Cele projektu**

### **Instrukcja**

*W punkcie B.5 należy opisać cele projektu. W tym kontekście projekt powinien być rozpatrywany z trzech perspektyw:*

- *projekt jako element określonej dziedziny/sektora (punkt B.5.1);*
- *projekt jako element otoczenia społeczno – gospodarczego (punkt B.5.2);*
- *projekt jako element programu wspólnotowego wsparcia (punkt B.5.3).*

*W każdej z tej perspektyw projekt funkcjonuje i w rezultacie powinien wpisywać się w ich ramy, tj. przyczyniać się do osiągnięcia właściwych dla nich celów.*

*Należy ponadto zwrócić uwagę, że informacje podane w punkcie B.5 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.a oraz punkcie B.4.2.b, tj. z celów projektu powinien wynikać przedmiot projektu, a z przedmiotu projektu powinny wynikać określone wskaźniki produktu. Oznacza to, że informacje podane w punktach B.5, B.4.1.a oraz B.4.2.b powinny:*

- *zachować zależność przyczynowo-skutkową oraz*
- *być adekwatne i kompletne (tj. wyczerpujące).*

*Dla projektów obejmujących jedynie prace przygotowawcze rozpatrywanie powyższych perspektyw winno być oparte o uzasadnienie ekonomiczne opracowane na podstawie dotychczasowych dokumentów koncepcyjnych lub innych posiadanych opracowań.*

#### **B.5.1. Istniejąca infrastruktura i wpływ projektu**

Wskazać, w jakiej mierze region(y) jest (są) obecnie wyposażony(-e) w rodzaj infrastruktury objętej niniejszym wnioskiem; porównać te dane z poziomem wyposażenia w infrastrukturę przewidywanym na rok docelowy 20... (tj. zgodnie z odpowiednimi krajowymi/regionalnymi planami strategicznymi, tam gdzie stosowne). Wskazać przewidywalny wkład projektu w cele strategii/planu. Wyszczególnić potencjalne wąskie gardła lub inne problemy, które wymagają rozwiązania:

#### **Instrukcja**

*W punkcie B.5.1 należy w przejrzysty i logiczny sposób opisać najważniejsze elementy diagnozy występujących braków. Opis ten powinien składać się z następujących części:*

- *opis istniejącej infrastruktury, której dotyczy dany projekt na danym obszarze (obszar powinien być jasno zdefiniowany);*
- *opis stanu istniejącego, identyfikacja istniejących problemów (w przypadku, gdy projekt nie dotyczy zadań infrastrukturalnych);*
- *opis stanu docelowego, w tym odniesienie do istniejących dokumentów planistycznych i strategicznych właściwych dla danego obszaru tematycznego, ze wskazaniem roku i stanu wyposażenia, który ma zostać osiągnięty;*
- *wkład projektu w osiągnięcie wskazanych celów, tj. w jaki sposób projekt służy wypełnieniu istniejącej luki/zaspokojeniu potrzeb.*

*W przypadku, gdy mogą wystąpić zagrożenia (np. organizacyjne, środowiskowe, prawne) w osiągnięciu zamierzonych celów w określonym terminie, należy je dodatkowo opisać.*

*Dane na temat zidentyfikowanych problemów czy niedoborów powinny być podane w oparciu o na przykład przeprowadzone analizy czy audyty. Należy również odnieść się do konkretnych regulacji prawnych, zarówno polskich, jak i wspólnotowych.*

*Odnosnie do dokumentów strategicznych, należy podać informacje, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów zawartych w dokumentach przygotowanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym/resortowym, regionalnym, lokalnym zajmujących się zagadnieniem, którego dotyczy projekt. Nie należy opisywać założeń ww. planów, a jedynie zgodność z celami.*

*W punkcie tym należy przedstawić dane będące przedmiotem oceny projektu w oparciu o właściwe kryteria wyboru projektów dla PO IiŚ (załącznik nr 2. do „Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”) w zakresie oceny merytorycznej I stopnia.*

*W przypadku wykazywania komplementarności projektu, należy wskazać okres realizacji zadania komplementarnego.*

*W przypadku przedstawiania danych wskaźnikowych, należy w studium wykonalności (bądź analogicznym dokumencie) opisać metodykę obliczania danego wskaźnika.*

*W przypadku wpływu projektu na infrastrukturę, która powstała w wyniku realizacji inwestycji ze środków budżetu państwa bądź budżetu Unii Europejskiej, należy wskazać źródło finansowania, datę i numer decyzji oraz okres realizacji projektu. Informacje te stanowią uzupełnienie informacji, które są wymagane w punkcie I.1. Opis nie powinien przekraczać 5 stron znormalizowanego maszynopisu (tj. 5x1800 znaków).*

#### **B.5.2. Cele społeczno – gospodarcze**

Wskazać społeczno – gospodarcze cele projektu:

--

#### **Instrukcja**

*W punkcie B.5.2 należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów społeczno – gospodarczych, tj. celów zewnętrznego otoczenia projektu.*

*Opis ten powinien składać się z dwóch części:*

- *cele jakościowe (niemierzalne) oraz*
- *wynikające z nich cele ilościowe (mieralne).*

*Należy zwrócić szczególną uwagę, że celem projektu nie jest na przykład samo wybudowanie infrastruktury, zakup taboru i w rezultacie informacje tego rodzaju nie powinny być umieszczone w punkcie B.5. (informacje na ten temat, tj. (fizycznego) przedmiotu projektu powinny zostać zawarte w punkcie B.4.2.b).*

***Dodatkowo w punkcie B.5.2 należy umieścić informacje, czy i w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji polityki wspólnotowej dotyczącej równości szans, o której mowa w przepisie art. 16 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. (z późn. zm.).***

#### **B.5.3. Wkład w realizację programu operacyjnego**

Opisać sposób, w jaki projekt przyczynia się do osiągnięcia celów programu operacyjnego (dostarczając wskaźniki ilościowe, o ile to możliwe):

--

### **Instrukcja**

W punkcie B.5.3. należy przedstawić (w sposób opisowy i, jeżeli możliwe, ilościowy) wkład projektu w realizację celów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Dodatkowo w punkcie tym należy wskazać, jaki orientacyjny procent całkowitych i kwalifikowalnych kosztów projektu stanowią koszty tych elementów projektu, które przyczyniają się bezpośrednio do realizacji celów POIiŚ.

## **C. WYNIKI STUDIUM WYKONALNOŚCI**

### **Instrukcja**

W punkcie C należy podać informacje (w zakresie określonym poniżej) zawarte w studium (studiach) wykonalności bądź innym dokumencie pełniącym analogiczną funkcję co studium wykonalności, który stanowi nieodłączny element każdego procesu inwestycyjnego, np. „Rezultaty studium wykonalności wraz z analizą kosztów i korzyści” (dokument dostępny jest na stronie internetowej pod następującymi adresami: [www.mi.gov.pl](http://www.mi.gov.pl) oraz <http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx>).

Dla projektów obejmujących jedynie prace przygotowawcze w punkcie C wniosku należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

### **C.1. Przedstawić podsumowanie głównych wniosków wynikających z przeprowadzonego studium wykonalności**

### **Instrukcja**

W punkcie C.1 należy przedstawić streszczenie podstawowych wniosków sformułowanych na etapie przeprowadzania studium wykonalności.

Podać szczegółowe odniesienia czy EFRR, Fundusz Spójności, ISPA lub inna pomoc wspólnotowa jest/była zaangażowana w finansowanie studium wykonalności:

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w finansowanie przygotowania studium (studiów) wykonalności bądź analogicznego dokumentu dla danego projektu:

- nie jest (nie była) zaangażowana pomoc wspólnotowa, w tej części formularza wniosku należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- jest (była) zaangażowana pomoc wspólnotowa, w tej części formularza wniosku należy podać szczegółowe informacje na ten temat (w tym rodzaj instrumentu finansowego, tytuł i numer projektu pomocy technicznej/programu operacyjnego, kwota wsparcia, etc.).

#### **C.1.1 Analiza popytu**

Przedstawić podsumowanie analizy popytu, włącznie z przewidywaną stopą wykorzystania po ukończeniu projektu i stopą wzrostu popytu:

### **Instrukcja**

*W punkcie C.1.1 należy przedstawić streszczenie przeprowadzonej analizy popytu projektu (tj. „zapotrzebowania” na projekt), w tym informacje na temat wielkości i struktury popytu (obecnie i w przyszłości), metody szacowania popytu, czynników bezpośrednio i pośrednio (np. popyt o charakterze komplementarnym i substytucyjnym) wpływających na jego wielkość i strukturę (wraz z określeniem, o ile to możliwe, elastyczności), etc.*

*Analiza popytu powinna mieć charakter dynamiczny (tj. przedstawiać rozwój popytu w dłuższym horyzoncie czasowym), ze wskazaniem (o ile to możliwe) przewidywanej stopy wykorzystania po ukończeniu projektu oraz jej wzrostu w dalszej perspektywie czasowej (należy określić okres analizy).*

*W przypadku, gdy oczekuje się, że projekt będzie generował przychody w postaci taryf lub opłat, wyniki przeprowadzonej analizy popytu powinny zostać uwzględnione w analizie finansowej projektu (w szczególności jego trwałości finansowej – vide punkt E.1.4).*

### C.1.2 Inne rozwiązania

Wskazać alternatywne rozwiązania rozważane podczas studium wykonalności:

--

### **Instrukcja**

*Poprawnie wypełniony punkt C.1.2 charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby możliwa była ocena, czy dany projekt (tj. inwestycja będąca przedmiotem niniejszego wniosku) jest optymalny.*

*W tym celu w punkcie C.1.2 należy umieścić syntetyczny opis przeprowadzonej analizy rozwiązań alternatywnych (opcji), tj.:*

- wskazać kryteria zastosowane w analizie opcji;
- opisać rozważane alternatywne warianty inwestycyjne;
- uzasadnić wybór danego wariantu.

*W szczególności należy zwrócić uwagę, że alternatywny wariant inwestycyjny, to wariant, który:*

- jest technicznie wykonalny;
- prowadzi do osiągnięcia zidentyfikowanego celu (vide punkt B.5).

*Oznacza to, że wariant „0” (tzw. wariant bezinwestycyjny) nie jest alternatywnym wariantem inwestycyjnym i stanowi wyłącznie wariant odniesienia.*

*Niezbędne jest również, aby rozważane w analizie opcji warianty były kompatybilne z wariantami analizowanymi w ocenie oddziaływania na środowisko (OOS), a wariant wybrany uwzględniał również skutki środowiskowe (należy pamiętać, że opis wariantów z punktu widzenia wpływu na środowisko jest obligatoryjnym elementem każdego raportu OOS – vide punkt F).*

## **D. HARMONOGRAM**

### **D.1. Harmonogram projektu**

Poniżej należy podać harmonogram realizacji całego projektu.

Jeżeli wniosek dotyczy etapu projektu, należy wyraźnie wskazać w tabeli części projektu, w stosunku do których składany jest niniejszy wniosek o pomoc:

	Data rozpoczęcia (A) dd/mm/rrrr	Data ukończenia (B) dd/mm/rrrr
1. Studium wykonalności		
2. Analiza kosztów i korzyści (włącznie z analizą finansową)		
3. Ocena oddziaływania na środowisko naturalne		
4. Studium projektowe		
5. Opracowanie dokumentacji przetargowej		
6. Procedura przetargowa*		
7. Nabycie gruntów		
8. Etap budowy/realizacji projektu**		
9. Etap operacyjny		NIE DOTYCZY

\* Należy odrębnie wykazać wszystkie (przewidywane) zamówienia.

\*\* Należy odrębnie wykazać wszystkie (przewidywane) umowy kontraktowe.

### **Instrukcja**

W punkcie D.1. należy wypełnić powyższą tabelę (zgodnie z wymaganiami poniżej) oraz dołączyć wykres Gantta, w którym zostaną wyszczególnione główne rodzaje prac w ramach projektu.

Powyższa tabela przedstawia, w uproszczeniu, cykl życia (rozwój) projektu inwestycyjnego, w którym można wyodrębnić dziewięć głównych etapów (wskazanych w poszczególnych wierszach tabeli). W przypadku, gdy przedmiotem niniejszego wniosku jest wyłącznie wybrany (-e) etap(-y) tego cyklu, w tabeli należy odnieść się do pozostałych właściwych etapów tego cyklu (tj. należy „zamknąć” ten cykl, aby zobaczyć cały projekt i jego rozwój). W szczególności nie należy wprost utożsamiać pojęcia „etap”, o którym mowa w punkcie B.4.1.b. oraz punkcie D.1., gdyż w punkcie B.4.1.b. mowa jest o „etapie/części większego projektu”, natomiast punkt D.1. należy interpretować jako „etap cyklu projektu”.

Tam, gdzie jest to właściwe i możliwe, poszczególne etapy cyklu projektu powinny zostać podzielone/uszczegółowione wraz z podaniem odrębnych dat rozpoczęcia i zakończenia.

**Uwaga!** W przypadku etapów „Procedura przetargowa” oraz „Etap budowy/realizacji projektu” należy odpowiednio wykazać odrębnie:

- każde planowane/udzielone w ramach projektu zamówienie oraz podać tryb zamówienia;
- każdą planowaną/podpisaną w ramach projektu umowę kontraktową, podać (o ile właściwe) rodzaj Książki FIDIC (bądź równoważnej), na podstawie której realizowana będzie/jest dana umowa oraz typ kontraktu (roboty/usługi/dostawy).

Jeżeli harmonogram realizacji projektu nie przewiduje któregoś z etapów określonych w tabeli, należy przy tym etapie wpisać „NIE DOTYCZY”

Poprawnie wypełniona tabela charakteryzuje się również tym, że zawiera konkretne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów cyklu projektu (wraz z podaniem dnia, miesiąca i roku). W przypadku trudności/braku możliwości szczegółowego określenia dat (tj. dni), dopuszcza się również możliwość wskazania miesiąca, rzadziej kwartału.

Wypełniając powyższą tabelę, należy uwzględnić poniższe interpretacje wyszczególnionych etapów:

- etap „Studium wykonalności” – studium(-a) wykonalności bądź inny(-e) dokument(-y), który(-e) pełni(-a) analogiczną funkcję co studium wykonalności (vide punkt C);
- etap „Analiza kosztów i korzyści (włącznie z analizą finansową)” – analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza wrażliwości i ryzyka, które nie były elementem wykonanego studium wykonalności bądź które były elementem studium wykonalności, ale zostały zaktualizowane ze względu na duży dystans czasowy pomiędzy przygotowaniem studium wykonalności a złożeniem danego wniosku o dofinansowanie (wymaga się, aby analiza kosztów i korzyści była jak najbardziej aktualna) (vide punkt E);
- etap „Ocena oddziaływania na środowisko naturalne” – procedura formalnego postępowania prowadzącego do oceny wpływu realizacji projektu na środowisko naturalne, która rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku o wydanie pierwszej w procesie inwestycyjnym decyzji administracyjnej, na etapie której prowadzone jest postępowanie w sprawie OOS (na przykład decyzja lokalizacyjna, o środowiskowych uwarunkowaniach), natomiast kończy się w dniu wydania (ostatniej z przewidzianych) decyzji o zezwoleniu na inwestycję – vide punkt F);
- etap „Studium projektowe” – przygotowanie pełnej (kompletnej) dokumentacji projektowej na poziomie wykonania projektu budowlanego lub dokumentacji technicznej;
- etap „Opracowanie dokumentacji przetargowej” – opracowanie pełnej dokumentacji przetargowej dla wszystkich zamówień przewidzianych w ramach projektu;
- etap „Procedura przetargowa” – procedura wyłaniania wykonawców w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych bądź w innym trybie (w zależności od właściwości). Etap rozpoczyna się w dniu wszczęcia pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia, a kończy się w dniu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania;
- etap „Nabycie gruntów” – obejmuje działania związane z uzyskaniem dostępu do gruntu przeznaczonego na realizację projektu;
- etap „Etap budowy/realizacji projektu” – należy interpretować jako etap realizacji projektu, którego datą początkową jest data podpisania pierwszej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej, a datą końcową jest data zakończenia ostatniej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej (dodatkowo, o ile dotyczy dla danego typu projektu, w nawiasie należy podać datę wydania decyzji o zezwoleniu na użytkowanie);
- etap „Etap operacyjny” – rozpoczyna się w dniu bezpośrednio następującym po dniu zakończenia „Etapu budowy/realizacji projektu”.

Należy zwrócić uwagę, że harmonogram dla poszczególnych etapów może się pokrywać, np. część dokumentacji projektowej (etap pn. „Studium projektowe”) może zostać sporządzona przez zewnętrznego wykonawcę, wyłonionego w drodze przetargu (etap pn. „Procedura przetargowa”).

## **D.2. Stopień przygotowania projektu**

Opisać harmonogram projektu (D.1) w zakresie technicznych i finansowych postępów oraz obecny stopień przygotowania projektu w następujących pozycjach:

### **Instrukcja**

W punkcie D.2. należy przedstawić szczegółowe informacje na temat „dojrzałości” (stopnia przygotowania i realizacji) projektu. Informacje podane w punkcie D.2. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie D.1.

D.2.1. Pod względem technicznym (studium wykonalności itd.):

**Instrukcja**

W punkcie D.2.1. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony technicznej. Opis ten powinien:

- wyszczególnić podstawowe dokumenty o charakterze technicznym, które są niezbędne dla realizacji projektu (w szczególności dotyczy to dokumentacji projektowej, w tym technicznej);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już dostępne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, jeszcze nie dostępnych dokumentów.

D.2.2. Pod względem administracyjnym (zezwoenia, zakup gruntów, zaproszenia do składania ofert itd.):

**Instrukcja**

W punkcie D.2.2. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej. Opis ten powinien:

- wyszczególnić podstawowe dokumenty o charakterze administracyjnym, które są niezbędne dla realizacji projektu (w szczególności decyzje administracyjne, zezwoenia, przetargi, kontrakty);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już dostępne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, jeszcze nie dostępnych dokumentów.

D.2.3. Pod względem finansowym (decyzje dotyczące zobowiązań w zakresie krajowych wydatków publicznych, wymaganych lub przyznanych pożyczek itd.- podać odniesienia):

**Instrukcja**

W punkcie D.2.3. należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony finansowej. Opis ten powinien:

- wyszczególnić oraz określać **procentowy udział** (nie należy podawać kwot) poszczególnych źródeł finansowania całości wkładu własnego beneficjenta;
- wskazywać źródła, w ramach których zostały już zapewnione środki finansowe;
- określać spodziewaną datę uzyskania dostępu do pozostałych źródeł finansowania.

D.2.4. Jeżeli realizacja projektu już się rozpoczęła, należy wskazać obecny stan prac:

**Instrukcja**

W przypadku, gdy realizacja projektu nie została rozpoczęta, w punkcie D.2.4 należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

W przypadku, gdy realizacja przedmiotu projektu została rozpoczęta, w punkcie D.2.4 należy:

- opisać stan dotychczasowego wykonania przedmiotu projektu;

- poinformować, czy i w jakiej wysokości zostały poniesione wydatki, które beneficjent planuje zadeklarować we wniosku o płatność jako kwalifikowalne.

## **E. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI**

Niniejsza sekcja powinna być oparta na wytycznych na temat metodyki dotyczącej przeprowadzania analizy kosztów i korzyści dużych projektów. Oprócz krótkiego opisu elementów, należy przedstawić pełną analizę kosztów i korzyści stanowiącą uzupełnienie niniejszego wniosku.

### **Instrukcja**

Punkt E należy wypełnić w oparciu o wymagania/zalecenia zawarte w „Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”, z pewnymi zastrzeżeniami dotyczącymi projektów, w których występuje pomoc publiczna (dokument dostępny jest na stronie internetowej MRR pod adresem: [http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne\\_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx)).

Dodatkowo w zakresie specyficznych rozwiązań sektora transportu należy korzystać z opracowania pn. „Niebieska Księga” (dokument dostępny jest na stronie m.in. pod adresem: [http://www.pois.gov.pl/WstepDoFunduszyEuropejskich/Strony/Inicjatywa\\_JASPERS.aspx](http://www.pois.gov.pl/WstepDoFunduszyEuropejskich/Strony/Inicjatywa_JASPERS.aspx)).

### **E.1. Analiza finansowa**

Poniżej należy podać krótki opis podstawowych elementów wynikających z analizy finansowej zawartej w analizie kosztów i korzyści (CBA).

### **Instrukcja**

Poprawnie wypełniony punkt E.1 dostarcza informacje w zakresie:

- wnioskowanej wysokości dofinansowania projektu;
- efektywności finansowej projektu;
- trwałości finansowej projektu.

E.1.1. Krótki opis metodyki i przyjętych szczegółowych założeń:

### **Instrukcja**

W punkcie E.1.1. należy syntetycznie opisać metodykę zastosowaną dla przeprowadzenia analizy finansowej oraz przyjęte w tym zakresie szczegółowe założenia, w tym obowiązkowo (zgodnie z właściwością):

- metoda skonsolidowana bądź nieskonsolidowana;
- metoda standardowa bądź różnicowa;
- ceny nominalne bądź realne;
- ceny netto bądź brutto;
- finansowa stopa dyskontowa (wysokość oraz rodzaj, tj. rzeczywista bądź nominalna);
- okres obliczeniowy;
- podstawowe dane makroekonomiczne;
- (o ile dotyczy) wskaźnik dostępności cenowej („affordability”).

E.1.2. Główne elementy i parametry wykorzystywane do analizy finansowej:

	Główne elementy i parametry	Wartość niedyskontowana	Wartość dyskontowana (zaktualizowana wartość netto)
1.	Okres odniesienia (lata)		
2.	Finansowa stopa dyskontowa (%) <sup>5</sup>		
3.	Łączny koszt inwestycji, wyłączając nieprzewidziane wydatki (w PLN, niedyskontowany) <sup>6</sup>		
4.	Łączny koszt inwestycji (w PLN, dyskontowany)		
5.	Wartość rezydualna (w PLN, niedyskontowana)		
6.	Wartość rezydualna (w PLN, dyskontowana)		
7.	Przychody (w PLN, dyskontowane)		
8.	Koszty operacyjne (w PLN, dyskontowane)		
Kalkulacja luki w finansowaniu <sup>7</sup>			
9.	Przychód netto = przychody – koszty operacyjne + wartość rezydualna (w PLN, dyskontowany) = (7) – (8) + (6)		
10.	Łączny koszt inwestycji – przychód netto (w PLN, dyskontowane) = (4) – (9) (art. 55 ust. 2)		
11.	Stopa luki w finansowaniu (%) = (10) / (4)		

W przypadku, gdy VAT podlega odzyskaniu, koszty i przychody powinny się opierać na danych z wyłączeniem VAT.

**Instrukcja**

W oparciu o metodykę i szczegółowe założenia przyjęte dla przeprowadzenia analizy finansowej (punkt E.1.1.), należy wypełnić powyższą tabelę. Wypełnienie tabeli ma na celu określenie tzw. luki w finansowaniu (wiersz 10. tabeli) oraz stopy luki w finansowaniu (wiersz 11. tabeli) i w rezultacie odpowiedniego poziomu dofinansowania projektu w ramach POIiŚ (punkt H.2.1., wiersz 5.), tj. dofinansowania, które:

- z jednej strony, zapewnia, że inwestycja jest finansowo wykonalna oraz
- z drugiej strony, nie przynosi beneficjentowi nienależnych (nadmiernych) korzyści.

<sup>5</sup> Określić, czy stopa jest rzeczywista czy nominalna. Jeżeli analiza finansowa jest przeprowadzana w oparciu o ceny stałe, należy wykorzystać finansową stopę dyskontową wyrażoną w wartościach rzeczywistych. Jeżeli analiza jest przeprowadzana w oparciu o ceny bieżące, należy wykorzystać stopę dyskontową wyrażoną w wartościach nominalnych.

<sup>6</sup> Zgodnie z dokumentem roboczym nr 4 „Wytyczne dotyczące metodologii przeprowadzania analizy kosztów i korzyści”, przy wyliczaniu luki finansowej koszty inwestycji nie powinny uwzględniać nieprzewidzianych wydatków, gdyż nie stanowią one przepływów pieniężnych.

<sup>7</sup> Luki w finansowaniu nie wylicza się w przypadku, gdy: 1) projekt podlega zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu (vide punkt G.1), zgodnie z art. 55 ust. 6 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz 2) projekt nie jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 55 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, tj. koszty operacyjne są wyższe niż przychód. W takich przypadkach należy pominąć wiersze 9. oraz 10., natomiast w wierszu 11. należy wpisać 100 %.

Wspomniana „luka w finansowaniu” określa wielkość całkowitych kosztów inwestycji (wyrażonych w wartości bieżącej), która nie znajduje pokrycia w (spodziewanych) przychodach netto projektu (również wyrażonych w wartości bieżącej).

Możliwość zastosowania metody „luki w finansowaniu”, jako właściwej dla obliczania wysokości dofinansowania, w pewnych przypadkach jest jednak ograniczona, gdyż metody tej nie stosuje się dla projektów:

- których niezdykontowany całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR (przy zastosowaniu kursu wymiany służącego określeniu statusu projektu w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006 – vide „Vademecum Beneficjenta dużego projektu w ramach POIiŚ”, podrozdział 1.2 „Zasady identyfikacji dużego projektu”);
- w których występuje pomoc publiczna w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (chyba, że wyraźnie zastrzeżono inaczej, na przykład działania 7.3);
- które nie generują przychodów (tj. wiersz 7. = 0, vide tabela powyżej);
- (abstrahując od wartości rezydualnej) w których przychód nie pokrywa kosztów operacyjnych (tj. wiersz 7. > 0 i wiersz. 7. < wiersz. 8., vide tabela powyżej).

W szczególnych przypadkach, o których mowa powyżej, beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia odpowiednimi danymi wierszy od 1. do 8., w wierszach 9. oraz 10. należy wpisać „NIE DOTYCZY”, natomiast w wierszu 11. należy wpisać „100 %”. W pozostałych przypadkach (tj. innych niż wyszczególnione cztery powyżej) konieczne jest odpowiednie wypełnienie powyższej tabeli w całości.

### E.1.3. Główne wyniki analizy finansowej

Główne elementy i parametry	Bez pomocy wspólnotowej (finansowa stopa zwrotu z inwestycji- FRR/C) (A)		Uwzględniając pomoc wspólnotową (finansowa stopa zwrotu z kapitału własnego- FRR/K) (B) <sup>8</sup>	
1. Finansowa stopa zwrotu (%)		FRR/C		FRR/K
2. Zaktualizowana wartość netto (PLN)		FNPV/C		FNPV/K

#### **Instrukcja**

Informacje podane w punkcie E.1.3. (należy wypełnić powyższą tabelę) służą ocenie efektywności finansowej projektu wyrażonej w postaci następujących wskaźników:

- finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C);
- finansowa bieżąca wartość netto z inwestycji (FNPV/C);
- finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K);
- finansowa bieżąca wartość netto z kapitału (FNPV/K).

Aby poprawnie wypełnić powyższą tabelę, należy uwzględnić następujące informacje:

<sup>8</sup> Dla potrzeb wyliczenia wskaźników rentowności projektu bez pomocy wspólnotowej („/C”) oraz z pomocą wspólnotową („/K”), należy odnieść się do „Przewodnika do Analizy Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych. Fundusze strukturalne, Fundusz Spójności oraz Instrument Przedakcesyjny”. Dokument jest dostępny na stronie: [http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/wiadomosci/Strony/Polskie\\_tlumaczenie\\_przewodnika\\_KE\\_projekty\\_inwestycyjne.aspx](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/wiadomosci/Strony/Polskie_tlumaczenie_przewodnika_KE_projekty_inwestycyjne.aspx).

1. wskaźniki z grupy (.../C):

- określają rentowność inwestycji, niezależnie od struktury jej finansowania;
- są obligatoryjne dla wszystkich projektów;

2. wskaźniki z grupy (.../K):

- określają rentowność kapitału krajowego, z uwzględnieniem struktury finansowania inwestycji;
- są obligatoryjne wyłącznie dla dużych projektów oraz projektów realizowanych w ramach struktury partnerstwa publiczno-prywatnego (vide punkt B.4.2.d.).

W punkcie E.1.3. należy również syntetycznie zinterpretować otrzymane wyniki.

#### E.1.4. Przychody uzyskane w wyniku realizacji projektu

##### **Instrukcja**

Poprawnie wypełniony punkt E.1.4. powinien dostarczyć informacje na temat:

- trwałości finansowej projektu;
- (o ile dotyczy) wdrażania zasady „zanieczyszczający płaci”, tj. sprawcy szkód (tu użytkownicy) w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zanieczyszczenia, jak też eksploatacji, konserwacji i wymiany (informacje na temat wdrażania zasady „zanieczyszczający płaci” powinny być podane również w punkcie F.1).

Kolejne pytania zawarte w punkcie E.1.4. wykazują zależność przyczynowo – skutkową i udzielone odpowiedzi powinny być wzajemnie spójne.

Jeżeli przewiduje się, że projekt przyniesie przychody wynikające z taryf lub opłat ponoszonych przez użytkowników, należy wyszczególnić opłaty (rodzaje i poziom opłat, zasady lub wspólnotowe prawodawstwo, na podstawie których ustalono opłaty).

##### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w ramach danego projektu przewiduje się przychody w postaci taryf/opłat ponoszonych przez użytkowników, należy odpowiednio wypełnić poniższe podpunkty a), b) oraz c) (zgodnie z instrukcją właściwą do tych podpunktów), w tym:

- rodzaje taryf/opłat;
- wysokość taryf/opłat;
- zasady ustalania taryf/opłat.

W przypadku, gdy w ramach danego projektu nie przewiduje się przychodów w postaci taryf/opłat ponoszonych bezpośrednio przez użytkowników, w podpunktach a), b) oraz c) należy wpisać „NIE DOTYCZY” i udzielić odpowiedzi na ostatnie pytanie zawarte w punkcie E.1.4.

a) Czy opłaty pokrywają koszty operacyjne i amortyzację projektu?

##### **Instrukcja**

W przypadku, gdy przewidywane w ramach projektu przychody w postaci taryf/opłat:

- *pokrywają koszty operacyjne i amortyzację projektu, w podpunkcie a) należy udzielić odpowiedzi twierdzącej i syntetycznie opisać tę kwestię;*
- *nie pokrywają kosztów operacyjnych i amortyzacji projektu, w podpunkcie a) należy udzielić odpowiedzi negatywnej i wyjaśnić, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość finansowa projektu (jako uzupełnienie, vide ostatnie pytanie w punkcie E.1.4.).*

b) Czy opłaty różnią się w zależności od poszczególnych użytkowników infrastruktury?

### **Instrukcja**

*W przypadku, gdy przewidywane w ramach projektu taryfy/opłaty:*

- *są zróżnicowane w zależności od użytkowników, w podpunkcie b) należy udzielić odpowiedzi twierdzącej i syntetycznie opisać tę kwestię;*
- *nie są zróżnicowane w zależności od użytkowników, w podpunkcie b) należy udzielić odpowiedzi negatywnej i podać uzasadnienie.*

c) Czy opłaty są proporcjonalne

i. do wykorzystania projektu/rzeczywistego zużycia?

### **Instrukcja**

*W przypadku, gdy przewidywane w ramach projektu taryfy/opłaty:*

- *są proporcjonalne do wykorzystania projektu/rzeczywistego zużycia, w podpunkcie c)i) należy udzielić odpowiedzi twierdzącej i syntetycznie opisać tę kwestię;*
- *nie są proporcjonalne do wykorzystania projektu/rzeczywistego zużycia, w podpunkcie c)i) należy udzielić odpowiedzi negatywnej i podać uzasadnienie.*

ii. do zanieczyszczenia powodowanego przez użytkowników?

### **Instrukcja**

*W przypadku, gdy przewidywane w ramach projektu taryfy/opłaty:*

- *są proporcjonalne do zanieczyszczenia powodowanego przez użytkowników, w podpunkcie c)ii) należy udzielić odpowiedzi twierdzącej i syntetycznie opisać tę kwestię;*
- *nie są proporcjonalne do zanieczyszczenia powodowanego przez użytkowników, w podpunkcie c)ii) należy udzielić odpowiedzi negatywnej i podać uzasadnienie.*

Jeżeli brak jest taryf lub opłat, w jaki sposób pokrywane będą koszty utrzymania i operacyjne?

### **Instrukcja**

*W przypadku, gdy w ramach projektu:*

- nie przewiduje się przychodów w postaci taryf/opłat (tj. w podpunktach a), b) oraz c) wpisano „NIE DOTYCZY”), w tej części wniosku należy opisać, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość finansowa projektu (np. budżet gminy, dotacje z budżetu centralnego);
- przewiduje się przychody w postaci taryf/opłat, w tej części wniosku należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

## E.2. Analiza społeczno-gospodarcza

### Instrukcja

Poprawnie wypełniony punkt E.2. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby możliwa była ocena, czy realizacja danego projektu jest uzasadniona ze społeczno – gospodarczego punktu widzenia, a więc otoczenia projektu.

Ocena wpływu projektu na otoczenie społeczno – gospodarcze odbywa się poprzez porównanie korzyści płynących z realizacji projektu oraz związanych z tym kosztów. W tym celu należy:

- zidentyfikować najważniejsze społeczno – gospodarcze korzyści i koszty projektu;
- dokonać ich kwantyfikacji (tj. wyrazić w ujęciu ilościowym), a następnie
- dokonać ich monetyzacji (tj. wyrazić w ujęciu pieniężnym).

Pełna analiza społeczno – gospodarcza (wskazana powyżej) jest obligatoryjna dla projektów:

- dużych (z zastrzeżeniem, że wszystkie korzyści i koszty dają się zmierzyć w jednostkach monetarnych) oraz
- podlegających ocenie według kryterium efektywności ekonomicznej, tj. wielkości ekonomicznej stopy zwrotu ERR (vide załącznik 1. „Kryteria wyboru projektów” do „Szczegółowego opisu priorytetów POiŚ”).

E.2.1. Przedstawić krótki opis metodyki (podstawowe założenia przyjęte przy wycenie kosztów i korzyści) oraz główne ustalenia wynikające z analizy społeczno – gospodarczej:

--

### Instrukcja

W punkcie E.2.1. należy syntetycznie opisać:

- metodykę zastosowaną dla przeprowadzenia analizy społeczno – gospodarczej (w tym sposób monetyzacji kosztów i korzyści);
- przyjęte założenia (w tym horyzont czasowy przyjęty do analizy, rodzaj cen oraz wysokość ekonomicznej stopy dyskontowej);
- główne ustalenia wynikające z tej analizy (tj. ogólna konkluzja przeprowadzonej analizy, z której wynika rekomendacja dla realizacji projektu bądź brak takiej rekomendacji ze społeczno-gospodarczego punktu widzenia).

E.2.2. Podać szczegóły głównych korzyści i kosztów gospodarczych wskazanych podczas analizy wraz z przypisanymi im wartościami:

Korzyści	Wartość jednostkowa (jeśli dotyczy)	Wartość całkowita (w PLN, dyskontowana)	% całkowitych korzyści
...	...	...	...
Koszty	Wartość jednostkowa	Wartość całkowita	% całkowitych kosztów

	(w stosownych przypadkach)	(w PLN, dyskontowana)	
...	...	...	...

### **Instrukcja**

W punkcie E.2.2. należy wypełnić powyższą tabelę poprzez:

- wskazanie zidentyfikowanych głównych społeczno – gospodarczych korzyści i kosztów;
- wskazanie całkowitej wartości poszczególnych korzyści i kosztów (oraz, gdzie możliwe, wartości jednostkowej);
- określenie procentowego udziału (tj. znaczenia/wagi) poszczególnych korzyści i kosztów we wszystkich (zmonetyzowanych) zidentyfikowanych korzyściach i kosztach.

W przypadku poważnych trudności/braku możliwości dokonania kwantyfikacji i/lub monetyzacji wszystkich zidentyfikowanych głównych korzyści/kosztów danego projektu, w punkcie E.2.5 należy to uzasadnić oraz opisać pozostałe zidentyfikowane korzyści/koszty, które nie zostały skwantyfikowane i/lub zmonetyzowane.

### E.2.3. Główne wskaźniki analizy gospodarczej

Główne parametry i wskaźniki	Wartości
1. Społeczna stopa dyskontowa (%)	
2. Ekonomiczna stopa zwrotu (%)	
3. Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (w PLN)	
4. Wskaźnik korzyści i kosztów	

### **Instrukcja**

W punkcie E.2.3. należy podać następujące dane:

- społeczną (ekonomiczną) stopę dyskontową (EDR);
- ekonomiczną stopę zwrotu (ERR);
- ekonomiczną zaktualizowaną wartość netto (ENPV);
- wskaźnik korzyści i kosztów (B/C).

### E.2.4. Wpływ projektu na zatrudnienie

Wskazać liczbę miejsc pracy, które mają być utworzone (wyrażone w ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPCP)).

Bezpośrednio utworzona liczba miejsc pracy	Nr (EPCP) (A)	Średni czas trwania takiego zatrudnienia (miesiące) (B) <sup>9</sup>
1. Podczas etapu realizacji		
2. Podczas etapu operacyjnego		

[Uwaga: pośrednie miejsca pracy, utworzone lub utracone, nie są uwzględniane w ramach inwestycji publicznych w infrastrukturę].

<sup>9</sup> W przypadku zatrudnienia na czas nieokreślony, zamiast określania czasu trwania takiego zatrudnienia w miesiącach, należy wpisać „zatrudnienie na czas nieokreślony/stały”.

### **Instrukcja**

W punkcie E.2.4. należy podać informacje (poprzez wypełnienie tabeli) na temat wpływu projektu na wielkość zatrudnienia. Oceniając ten wpływ należy uwzględnić następujące ograniczenia:

- wyłącznie wpływ ilościowy, tj. liczba miejsc pracy;
- wyłącznie wpływ jednokierunkowy (pozytywny), tj. wzrost poziomu zatrudnienia;
- wyłącznie wpływ bezpośredni.

W tabeli należy podać następujące informacje (odrębnie dla etapu realizacji projektu oraz odrębnie dla etapu operacyjnego):

- liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy (wyrażona w ekwiwalencie pełnego czasu pracy) oraz
- odpowiadający średni czas trwania takiego miejsca pracy (wyrażony w miesiącach).

**Uwaga!** W przypadku zatrudnienia na czas nieokreślony, zamiast określania przeciętnego czasu trwania takiego zatrudnienia, należy wpisać „zatrudnienie na czas nieokreślony/stały”.

E.2.5. Określić główne nie dające się skwantyfikować/zmonetyzować korzyści i koszty:

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w ramach projektu:

- wszystkie zidentyfikowane główne koszty i korzyści zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (vide punkt E.2.2.), w punkcie E.2.5. należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- nie wszystkie zidentyfikowane główne koszty i korzyści zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (vide punkt E.2.2.), w punkcie E.2.5. należy opisać koszty i korzyści, które nie zostały skwantyfikowane i zmonetyzowane (tj. nie zostały wymienione w punkcie E.2.2.) oraz uzasadnić dlaczego nie dokonano kwantyfikacji/monetyzacji tych korzyści/kosztów.

Należy zwrócić uwagę, że informacje podane w punkcie E.2.5. mają charakter komplementarny do informacji, o których mowa w punkcie E.2.2. (tj. informacje te mają się uzupełniać, ale nie powtarzać), a ogólny bilans dokonanej analizy powinien być opisany w punkcie E.2.1.

## **E.3. Analiza ryzyka i wrażliwości**

### **Instrukcja**

Poprawnie wypełniony punkt E.3. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby możliwa była ocena, czy finansowa i ekonomiczna „kwalifikowalność” (uzasadnienie) projektu do otrzymania wsparcia w ramach POiŚ ma charakter trwały (nie jednorazowy przy danych założeniach), tj. czy zmiana istotnych danych wejściowych i założeń przyjętych do analizy finansowo – ekonomicznej nie powoduje istotnej niekorzystnej modyfikacji obliczonych wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej.

Analizę należy przeprowadzić w oparciu o dwa scenariusze: podstawowy (wariant podstawowy powinien odpowiadać wariantowi, któremu przypisuje się najwyższe prawdopodobieństwo wystąpienia) i pesymistyczny.

W szczególności w ramach analizy należy określić przedział przychodu (w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006), w którym możliwe będą jego wahania (o ile właściwe).

### E.3.1. Krótki opis przyjętej metodologii i wyników:

#### **Instrukcja**

W punkcie E.3.1. należy syntetycznie opisać metodykę przyjętą dla przeprowadzenia analizy wrażliwości i ryzyka, w tym:

- zasady doboru zmiennych krytycznych;
- określenia wielkości procentowej zmiany zmiennych krytycznych oraz
- rozkładu prawdopodobieństwa tych zmiennych (w przypadku braku możliwości określenia rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych, należy to uzasadnić).

W punkcie tym powinno się również znaleźć streszczenie wyników przeprowadzonej analizy wrażliwości i ryzyka wraz z konkluzją, czy finansowo – ekonomiczna „kwalifikowalność” projektu do otrzymania wsparcia w ramach POIiŚ nie jest jednorazowa i ma charakter trwały.

### E.3.2. Analiza wrażliwości

Określić stopę zmiany zastosowaną do badanych zmiennych: .....

Przedstawić spodziewany wpływ finansowych i ekonomicznych wskaźników wykonania na wyniki.

Badana zmienna	Zmiana finansowej stopy zwrotu	Zmiana finansowej zaktualizowanej wartości netto	Zmiana ekonomicznej stopy zwrotu	Zmian ekonomicznej zaktualizowanej wartości netto

Które zmienne zostały wskazane jako zmienne krytyczne? Określić rodzaj stosowanego kryterium:

Które wartości zmiennych krytycznych podlegają zmianom?

#### **Instrukcja**

Pełna analiza wrażliwości obejmuje:

- identyfikację zmiennych krytycznych;
- określenie wielkości procentowej zmiany zmiennych krytycznych (stopa zmiany zastosowana do badanych zmiennych powinna być uzasadniona ekonomicznie i możliwe jest przyjęcie różnej stopy dla różnych zmiennych);
- określenie wpływu określonej procentowej zmiany zmiennej krytycznej (*ceteris paribus*) na wskaźniki efektywności finansowej i ekonomicznej (stopa zwrotu oraz wartość bieżąca netto odnoszą się do wartości uwzględniającej dofinansowanie w ramach POIiŚ).

*Przeprowadzenie pełnej analizy wrażliwości ma charakter obligatoryjny dla wszystkich projektów, tj. projektów dużych oraz projektów „małych” (tj. projektów, które nie są zaliczane do grupy dużych projektów).*

### E.3.3. Analiza ryzyka

Opisać szacunkowy rozkład prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników wykonania projektu. Przedstawić odpowiednie informacje statystyczne (spodziewane wartości, odchylenie standardowe):

--

#### **Instrukcja**

*Pełna analiza ryzyka obejmuje:*

- *określenie rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych zidentyfikowanych w analizie wrażliwości;*
- *oszacowanie rozkładu prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności.*

*Przeprowadzenie pełnej analizy ryzyka ma charakter:*

- *fakultatywny dla projektów „małych” (można ograniczyć się do analizy jakościowej);*
- *obligatoryjny dla dużych projektów, z zastrzeżeniem, że możliwe jest określenie rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych. W przypadku braku takiej możliwości bądź poważnych trudności (co powinno zostać wyjaśnione w punkcie E.3.1), można również wykorzystać analizę jakościową.*

## **F. OCENA WPLYWU ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

#### **Instrukcja**

*Punkt F należy wypełnić zgodnie z zaleceniami zawartymi w załączniku 2. do wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych”, w wersji z 5 maja 2009 r. (dotyczy wszystkich projektów, również tych przygotowywanych według stanu prawnego sprzed 15 listopada 2008 r.). „Wytyczne” dostępne są na stronie internetowej pod adresem między innymi: [http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne\\_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx).*

*W zależności od typu przedsięwzięcia, wypełniając poszczególne punkty części F formularza wniosku o dofinansowanie należy zwrócić uwagę, że:*

- *w przypadku przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym, który nie jest objęty rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II dyrektywy OOS i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000, wypełnienie części F należy ograniczyć do następujących punktów: F.3.1.1, F.3.2.1, F.3.3.1 oraz F.4.1 (szczegółowy opis sposobu wypełnienia tych pól został zawarty w odrębnych komentarzach właściwych dla tych pól). W pozostałych (nie wymienionych powyżej) punktach części F należy wpisać „NIE DOTYCZY”;*
- *w przypadku przedsięwzięcia o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), wypełnienie części F należy ograniczyć do następujących punktów: F.3.1.1 oraz F.3.2.1*

(szczegółowy opis sposobu wypełnienia tych pól został zawarty w odrębnych komentarzach właściwych dla tych pól). W pozostałych (nie wymienionych powyżej) punktach części F należy wpisać „NIE DOTYCZY”;

- w przypadku pozostałych przedsięwzięć, których rodzaj nie został wymieniony w tiret pierwszym i drugim powyżej, należy wypełnić wszystkie właściwe punkty części F.

### **UWAGA!**

*Stosownie do oczekiwań Komisji Europejskiej, w przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić część F formularza wniosku o dofinansowanie, przy czym treść punktów F.1, F.6 oraz F.7 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu (pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko).*

#### **F.1. W jaki sposób projekt:**

- a) przyczynia się do osiągnięcia trwałości środowiska naturalnego (europejska polityka w dziedzinie zmian klimatycznych, powstrzymanie utraty różnorodności biologicznej itd.)?
- b) przestrzega zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz gwarantuje, że szkoda środowiskowa powinna być usunięta u źródła?
- c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”?

### **Instrukcja**

*W punkcie F.1. należy odnieść się do każdego z postawionych powyżej zagadnień.*

*W 1992 r. została podpisana Deklaracja w Rio, której głównym celem jest implementacja Agendy 21 – plan osiągnięcia zrównoważonego rozwoju. Informacje na ten temat znaleźć można na stronach CSD (Commission on Sustainable Development) [http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed\\_eu\\_sds\\_pl.pdf](http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf), informacje na temat wdrażania Agendy 21 w Polsce dostępne są także na stronach tematycznych Ministerstwa Środowiska ([www.mos.gov.pl](http://www.mos.gov.pl)).*

*Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasady prewencji, oznaczającej przeciwdziałanie negatywnym skutkom dla środowiska już na etapie planowania i realizacji przedsięwzięć na podstawie posiadanej wiedzy, wdrożonych procedur ocen oddziaływania na środowisko.*

*Zasada „zanieczyszczający płaci” oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.*

*Pomocne w wypełnieniu punktu F.1 mogą być następujące dokumenty dotyczące:*

- *wspólnotowego programu działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:15:07:32002D1600:PL:PDF>);*

- odnowionej strategii Unii Europejskiej dotyczącej trwałego rozwoju ([http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed\\_eu\\_sds\\_pl.pdf](http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf));
- zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>).

## F.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

Czy przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, których dany projekt może wymagać, z uwagi na ich konkretne kompetencje?

Tak  Nie

Jeżeli tak, proszę podać nazwy i adresy oraz wyjaśnić zakres obowiązków organu:

Jeżeli nie, proszę podać powody:

### Instrukcja

W przypadku, gdy w ramach danego przedsięwzięcia:

- przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, w punkcie F.2 należy zaznaczyć kwadrat „TAK”, wskazać te organy (nazwę i adres) oraz zwięźle opisać ich udział w konsultacjach, tj. podać w jakim zakresie dany organ uzgadniał lub określić podstawę prawną, na podstawie której przeprowadzono konsultacje;
- nie przeprowadzono konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, w punkcie F.2 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i zwięźle wyjaśnić, dlaczego takie konsultacje nie zostały przeprowadzone.

## F.3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

### F.3.1. Zezwolenie na inwestycję<sup>10</sup>

#### Instrukcja

Przez „zezwolenie na inwestycję” (w rozumieniu dyrektywy OOS) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę (dla uproszczenia, w dalszej części niniejszej „Instrukcji” posługując się pojęciem „decyzja budowlana” będziemy mieć na myśli również inną decyzję administracyjną kończącą proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej).

F.3.1.1. Czy wydano już zezwolenie na realizację tego projektu?

<sup>10</sup> „Zezwolenie na inwestycję” oznacza decyzję właściwego(-ych) organu(-ów), na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do realizacji projektu. W przypadku, dany projekt jest częścią większego projektu, „zezwolenie na inwestycję” odnosi się tylko do tej części, która jest przedmiotem niniejszego wniosku.

Tak

Nie

### **Instrukcja**

Aby poprawnie wypełnić punkt F.3.1.1, należy uwzględnić rodzaje przypadków, o których mowa poniżej.

**Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II dyrektywy OOS i/lub mające istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000:**

- nie przeprowadza się etapowania, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) tylko jedną decyzję budowlaną:
  - a) dla danego przedsięwzięcia została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” (**przypadek A**);
  - b) dla danego przedsięwzięcia nie została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek B**);
- przeprowadza się etapowanie, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) więcej niż jedną decyzję budowlaną:
  - c) dla danego przedsięwzięcia zostały wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” (**przypadek C**);
  - d) dla danego przedsięwzięcia nie zostały jeszcze wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek D**).

**Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II dyrektywy OOS i nie mające istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000:**

- e) należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek E**).

**Przedsięwzięcie o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna):**

- f) należy zaznaczyć kwadrat „NIE” (**przypadek F**).

Dla uproszczenia i zachowania przejrzystości, w kolejnych punktach części F.3.1 oraz F.3.2 niniejszej „Instrukcji” będziemy odwoływać się do umownych nazw opisanych powyżej wariantów (np. przypadek B).

F.3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę:

dd/mm/rrrr

### **Instrukcja**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A albo C – należy podać datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlegało etapowaniu, należy podać datę ostatniej z przewidzianych decyzji budowlanych);
- B, D, E albo F – należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

F.3.1.3. Jeżeli nie, proszę podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

dd/mm/rrrr

**Instrukcja**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, C, E albo F – należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- B albo D – należy podać datę złożenia wniosku o wydanie decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać datę wniosku o wydanie **ostatniej z przewidzianych** do uzyskania decyzji budowlanych).

F.3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

dd/mm/rrrr

**Instrukcja**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem

- A, C, E albo F – należy wpisać „NIE DOTYCZY”;
- B albo D – należy podać spodziewaną datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać spodziewaną datę wydania **ostatniej z przewidzianych** do uzyskania decyzji budowlanych).

F.3.1.5. Określić właściwe władze, które wydały lub wydadzą zezwolenie na inwestycję:

**Instrukcja**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, B, C albo D – należy podać dane organu, który wyda(t) decyzję budowlaną (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy odnieść się do wszystkich (a nie tylko ostatniej, jak wymagano tego powyżej) przewidzianych w ramach danego przedsięwzięcia decyzji budowlanych, tj. tych, które już zostały wydane oraz tych, na wydanie których jeszcze się oczekuje). Dodatkowo należy podać (oczekiwaną) datę wydania tej(ych) decyzji;
- E albo F – należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

F.3.2. Stosowanie dyrektywy Rady 85/337/EWG w sprawie oceny wpływu na środowisko naturalne<sup>11</sup>

F.3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- . załącznikiem I do dyrektywy (proszę przejść do pytania F 3.2.2)?
- . załącznikiem II do dyrektywy (proszę przejść do pytania F 3.2.3)?
- . żadnym z powyższych załączników (proszę przejść do pytania F 3.3)?

<sup>11</sup> Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG (Dz. U. L 175 z 5.7.1985). Dokument dostępny jest na stronie <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=115894:cs&page=1&hwords=>

**Instrukcja**

**UWAGA!**

*Aby poprawnie wypełnić punkt F.3.2.1, należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w Aneksach do dyrektywy OOS (pytanie nie dotyczy klasyfikacji wynikającej z właściwych przepisów prawa krajowego).*

*Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:*

- *A, B, C albo D – należy zaznaczyć (zgodnie z właściwością) jeden spośród wskazanych powyżej kwadratów;*
- *E albo F – należy zaznaczyć kwadrat trzeci pn. „Żaden z powyższych załączników”.*

F.3.2.2. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy, proszę załączyć następujące dokumenty:

- a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy;
- b) streszczenie w języku nietechnicznym<sup>12</sup> informacji zawartych w raporcie o oddziaływaniu na środowisko, sporządzonym na potrzeby tego projektu;
- c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosownych przypadkach, z państwami członkowskimi.

**Instrukcja**

*Gdy pytanie nie znajduje w ogóle zastosowania, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.*

F.3.2.3. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę wpływu na środowisko naturalne?

- Tak (w takim przypadku proszę załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt F.3.2.2.).
- Nie (w takim przypadku proszę wyjaśnić powody i podać dane dotyczące progów, kryteria lub określić badania przeprowadzone oddzielnie dla każdego przypadku, które doprowadziły do wniosku, że dany projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko):

**Instrukcja**

*W punkcie F.3.2.3 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie II dyrektywy OOS zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, tj. czy wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOS. W przypadku, gdy takie postępowanie:*

- *zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz dołączyć stosowne dokumenty (zgodnie z „Wytocznymi w zakresie postępowania...” oraz listą załączników do wniosku o dofinansowanie);*
- *nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat „NIE”, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty (zgodnie z „Wytocznymi w zakresie postępowania...” oraz listą załączników do wniosku o dofinansowanie).*

<sup>12</sup> Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG.

Gdy pytanie nie znajduje w ogóle zastosowania, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

F.3.3. Stosowanie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2001/42/WE w sprawie strategicznej oceny środowiska<sup>13</sup>

F.3.3.1. Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem wymienionej dyrektywy?

. Nie (w takim przypadku proszę podać krótkie wyjaśnienie):

. Tak (w takim przypadku proszę podać, w celu dokonania oceny, czy uwzględniono szerszy, potencjalny, skumulowany wpływ projektu, link internetowy do nietechnicznego podsumowania<sup>14</sup> sprawozdania dotyczącego ochrony środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania).

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- nie wynika z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ) albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOŚ – należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i podać stosowne uzasadnienie (nie dotyczy przypadku, w którym po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOŚ, tj. po 21 lipca 2004 r. jest opracowany projekt zmiany przedmiotowego programu/planu);
- wynika z takiego planu – należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz podać stosowne informacje (zgodnie z treścią polecenia).

**UWAGA!** W sytuacji, gdy dane przedsięwzięcie wynika z programu/planu, dla którego SOOŚ nie została (pomimo, że powinna) przeprowadzona, należy skorzystać z rozwiązania zastępczego, tj. zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz wskazać link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (informacje te dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <http://www.funduszspojnosci.gov.pl/20072013/srodowisko>). Instytucja Zarządzająca POiŚ zastrzega jednak, że niniejsze rozwiązanie zastępcze może okazać się niewystarczające z punktu widzenia Komisji Europejskiej (dotyczy przede wszystkim dużych projektów na etapie wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego, który jest przekazywany do oceny KE).

W przypadku przedsięwzięcia o charakterze:

- infrastrukturalnym, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięć wskazanych w Aneksie I/II dyrektywy OOS i nie mającego istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000;
- nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)

należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

### **F.4. Ocena oddziaływania na obszary Natura 2000**

<sup>13</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE (Dz. U L 197 z 21.7.2001), dostępna pod adresem: <http://eurlex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg,cs,da,de,el,en,es,et,fi,fr,hu,it,lt,lv,mt,nl,pl,pt,ro,sk,sl,sv.&val=260363:cs&page=1&hwords=>

<sup>14</sup> Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. J) do dyrektywy 2001/42/WE.

F.4.1. Czy projekt może wywierać istotne negatywne oddziaływanie na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak, w takim przypadku

- 1) należy przedstawić podsumowanie wniosków wynikających z odpowiedniej oceny przeprowadzonej zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG<sup>15</sup>

- 2) jeżeli podjęcie środków kompensujących uznano za konieczne zgodnie z art. 6 ust. 4, proszę dostarczyć kopię formularza „Informacje na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG<sup>16</sup>

Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnioną deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, której formularz został dołączony do formularza wniosku o dofinansowanie.

### **Instrukcja**

#### **UWAGA!**

***Pytanie F.4.1 dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.***

***Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która objęta jest rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II i/lub mająca istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000, możemy mieć do czynienia z następującymi przypadkami:***

- ***stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której nie stwierdzono istotnego negatywnego wpływu – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i wypełnić wyłącznie podpunkt 1);***
- ***stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której stwierdzono istotny negatywny wpływ – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK”, wypełnić podpunkt 1) oraz dołączyć informację, o której mowa w podpunkcie 2);***
- ***nie stwierdzono prawdopodobieństwa istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym nie została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” oraz dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”, której formularz stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie.***

<sup>15</sup> Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG (Dz. U. L 206 z 22.7.1992), dostępna pod adresem: <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en,pl&lng2=bg,cs,da,de,el,en,es,et,fi,fr,hu,it,lt,lv,mt,nl,pl,pt,ro,s k,sl,sv,&val=186097:cs&page=1&hwords=>.

<sup>16</sup> Dokument 99/7 rev. 2 przyjęty przez Komitet ds. Siedlisk Naturalnych (w którego skład wchodzi przedstawiciele państw członkowskich i ustanowiony na mocy dyrektywy 92/43/EWG) na posiedzeniu w dniu 4 października 1999 r.

Gdy przedmiotem projektu jest **inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która nie jest objęta rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszary sieci Natura 2000** – w punkcie F.4.1 należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”.

Gdy przedmiotem projektu jest **inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)** – w punkcie F.4.1 należy wpisać „NIE DOTYCZY” i nie dołączać „Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie postępowania...”, o których mowa w ogólnym komentarzu do punktu F. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

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

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm).

#### **F.5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska**

Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny oddziaływania na środowisko naturalne, jakiegokolwiek dodatkowego działania uwzględniającego aspekt ochrony środowiska (np. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskiem, innego rodzaju instrument monitorowania środowiskowego)?

Tak

Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

#### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w ramach danego przedsięwzięcia:

- przewidziano dodatkowe działania uwzględniające aspekt ochrony środowiska (np. analiza porealizacyjna, monitoring środowiskowy), w punkcie F.5 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na temat tych działań;
- nie przewidziano dodatkowych działań uwzględniających aspekt ochrony środowiska, w punkcie F.5 należy zaznaczyć kwadrat „NIE”.

#### **F.6. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko**

Jeżeli są one zawarte w kosztach całkowitych, proszę oszacować udział kosztów środków podjętych w celu zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne

%

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

### **Instrukcja**

W punkcie F.6 należy oszacować, jaki % (wraz z podaniem kwoty) całkowitych kosztów projektu stanowią działania (o ile zostaną podjęte) na rzecz zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnych skutków wdrożenia projektu na środowisko naturalne. Dodatkowo należy syntetycznie opisać te działania.

**Nie należy opisywać w tym punkcie pozytywnego oddziaływania wdrożenia projektu na środowisko.**

### **F.7. W przypadku projektów dotyczących gospodarki wodnej, ściekowej i odpadów stałych:**

Wyjaśnić, czy projekt jest spójny z sektorowym/zintegrowanym planem i programem połączonymi z wdrożeniem polityki wspólnotowej lub prawodawstwa<sup>17</sup> w tych dziedzinach:

### **Instrukcja**

W punkcie F.7 należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

## **G. ZASADNOŚĆ WKŁADU PUBLICZNEGO**

### **G.1. Konkurencja**

Czy projekt korzysta z pomocy państwa?

Tak  Nie

### **Instrukcja**

Aby poprawnie wypełnić punkt G.1., należy zastosować następującą sekwencję analizy.

1) Pomoc państwa, o której mowa w punkcie G.1. to pomoc w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE), zgodnie z którym „Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w niniejszym Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub

<sup>17</sup> W szczególności dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2000/60/WE (Dz. U. L 327 z 22.12.2000) (głównie art. 4 ust. 7), dyrektywa Rady nr 1991/271/EWG (Dz. U. L 135 z 30.5.1991), dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2006/12/WE (Dz. U. L 114 z 27.4.2006) (głównie art. 7), dyrektywa Rady nr 1999/31/WE (Dz. U. L 182 z 16.7.1999). Teksty dyrektyw są dostępne na stronach internetowych (odpowiednio): <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=237000:cs&page=1&hwords=>, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=172885:cs&page=1&hwords=>, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=425607:cs&page=1&hwords=>, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?mode=dbl&lang=en&lng1=en.pl&lng2=bg.cs.da.de.el.en.es.et.fi.fr.hu.it.lt.lv.mt.nl.pl.pt.ro.sk.sl.sv.&val=330243:cs&page=1&hwords=>.

grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”.

2) W przypadku, gdy:

- wszystkie powyższe przesłanki zostały spełnione, mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust.1 TWE;
- którakolwiek z powyższych przesłanek nie została spełniona, nie mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE.

3) W przypadku, gdy:

- w projekcie mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE, w punkcie G.1 należy zaznaczyć kwadrat „TAK” oraz wypełnić poniższą tabelę;
- w projekcie nie mamy do czynienia z pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE, w punkcie G.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE” i pozostawić niewypełnioną poniższą tabelę.

4) W przypadku projektów realizowanych zgodnie z „Wytycznymi w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym” (dalej „Wytyczne”) należy zaznaczyć kwadrat „TAK” dot. pomocy publicznej w tych przypadkach, w których „Wytyczne” wskazują, że wypłacana za świadczenie usług publicznych rekompensata jest formalnie pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 TWE (vide podrozdział 6.7 – „Pomoc publiczna i obowiązek notyfikacji”, w szczególności punkty 157 i 159). W takim przypadku należy w polu „Całkowita kwota przyznanej pomocy” podać kwotę, na jaką opiewa umowa o świadczenie usług publicznych (w wyjaśnieniu załączonym do wniosku należy wskazać, że w omawianym polu wpisano kwotę wynikającą z umowy) albo kwotę, na jaką planuje się zawarcie ww. umowy (w takim przypadku należy w wyjaśnieniu wskazać, że ostateczna kwota rekompensaty zostanie ustalona np. po zawarciu umowy, itp.). Z kolei w polu „Całkowity koszt projektu inwestycyjnego” należy podać kwotę wynikającą z wiersza 12. i kolumny A tabeli w części H.1 wniosku (Razem / Całkowite koszty projektu). Pozostałe pola w części G.1 należy pozostawić puste. W wyjaśnieniu załączonym do wniosku należy ponadto wskazać, że udzielenie pomocy publicznej w formie grantu z UE odbywa się w ramach umowy o świadczenie usługi publicznej zawartej na wskazany okres zgodnie z właściwym aktem prawa wspólnotowego wymienionym w „Wytycznych” (należy przywołać akt prawa). W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć kwadrat „NIE” w odniesieniu do pomocy publicznej. W wyjaśnieniu załączonym do wniosku należy wskazać, że projekt będzie realizowany w ramach umowy o świadczenie usługi publicznej zawartej zgodnie z właściwym aktem prawa wspólnotowego (należy przywołać akt prawa). Należy przy tym podać kwotę, na jaką opiewa umowa o świadczenie usług publicznych i okres jej zawarcia (albo okres i kwotę, na jakie planuje się zawarcie ww. umowy – w takim przypadku należy w wyjaśnieniu wskazać, że ostateczna kwota rekompensaty i okres obowiązywania umowy zostaną ustalone np. po przeprowadzeniu przetargu, itp.).

Pomocne w zrozumieniu kwestii związanej z pomocą publiczną, o której mowa w art. 87 ust. 1 TWE i w rezultacie w poprawnym wypełnieniu tej części formularza wniosku będą informacje dostępne na stronie internetowej pod adresem: [http://www.uokik.gov.pl/pl/pomoc\\_publiczna/](http://www.uokik.gov.pl/pl/pomoc_publiczna/).

Jeżeli tak, proszę podać w poniższej tabeli kwotę pomocy i, w odniesieniu do zatwierdzonej pomocy państwa, jej numer oraz numer identyfikacyjny pisma o zatwierdzeniu. W przypadku pomocy będącej przedmiotem wyłączeń grupowych należy podać odnośny nr rejestracji,

a w przypadku schematu pomocy objętego procedurą notyfikacji – numer programu pomocowego.<sup>18</sup>

Źródła pomocy (lokalne, regionalne, krajowe, wspólnotowe)	Kwota pomocy w PLN	Numer programu pomocowego/nr identyfikacyjny pomocy podlegającej przepisom o wyłączeniach grupowych	Numer identyfikacyjny pisma o zatwierdzeniu
Zatwierdzone schematy pomocy, pomoc państwa zatwierdzona <i>ad hoc</i> lub objęta przepisami o wyłączeniach grupowych: • ..... • .....			
Pomoc państwa w trakcie procedury notyfikacji (programy lub schematy <i>ad hoc</i> ): • ..... • .....			
Pomoc państwa, dla której procedura notyfikacji została zawieszona (programy lub schematy <i>ad hoc</i> ): • ..... • .....			
Całkowita kwota przyznanej pomocy:			
Całkowity koszt projektu inwestycyjnego:			

## G.2. Wpływ wkładu wspólnotowego na realizację projektu

Dla każdej odpowiedzi twierdzącej proszę podać szczegóły:

Czy wkład wspólnotowy:

a) przyspieszy realizację projektu?

Tak  Nie

b) będzie czynnikiem decydującym w realizacji projektu?

Tak  Nie

--

### **Instrukcja**

W punkcie G.2.a) oraz G.2.b) wskazane zostały dwie podstawowe przesłanki, których wystąpienie uzasadnia dofinansowanie realizacji danego projektu, tj.:

- dofinansowanie przyczyni się do przyspieszenia realizacji projektu;

<sup>18</sup> Złożenie takiego wniosku nie zastępuje powiadomienia Komisji zgodnie z art. 88 ust. 3 Traktatu. Przyjęcie przez Komisję pozytywnej decyzji w sprawie dużego projektu na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 nie jest równoznaczne z zatwierdzeniem pomocy państwa.

- dofinansowanie istotnie przyczyni się do realizacji projektu.

Nie należy utożsamiać powyższych przesłanek, gdyż pierwsza z nich wpływa na harmonogram realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania projekt będzie możliwy do zrealizowania, ale w dłuższej perspektywie czasowej), natomiast druga z nich wpływa na możliwość realizacji projektu (innymi słowy, bez dofinansowania mogą powstać trudności w zrealizowaniu projektu w ogóle).

Dla każdej odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczenia kwadratu „TAK”) należy podać stosowne uzasadnienie.

## H. PLAN FINANSOWANIA

Kwota stanowiąca przedmiot decyzji i inne informacje finansowe muszą być zgodne z podstawą obliczania poziomu współfinansowania osi priorytetowej (koszt całkowity lub publiczny). W odróżnieniu od kwalifikowanych wydatków prywatnych wydatki prywatne niekwalifikowane do współfinansowania w ramach osi priorytetowej nie są uwzględniane w kosztach kwalifikowanych.

### H.1. Podział kosztów

(w PLN)

	Całkowite koszty projektu (A)	Koszty niekwalifikowalne <sup>(1)</sup> (B)	Koszty kwalifikowane (C) = (A) – (B)
1. Wynagrodzenia za opracowanie planów i projektów			
2. Zakup gruntów			
3. Roboty budowlane			
4. Sprzęt i wyposażenie			
5. Nieprzewidziane wydatki <sup>(2)</sup>			
6. Dostosowanie cen (jeśli dotyczy) <sup>(3)</sup>			
7. Pomoc techniczna			
8. Informacja i promocja			
9. Nadzór budowlany			
<b>10. Suma cząstkowa</b>			
11. VAT <sup>(4)</sup>			
<b>12. RAZEM</b>	<sup>(5)</sup>		

- 1) Koszty niekwalifikowalne obejmują (i) wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności; (ii) wydatki niekwalifikowalne na mocy przepisów krajowych (art. 56 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006); (iii) inne wydatki niezgłoszone do współfinansowania. Termin kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z datą otrzymania przez Komisję odpowiedniego projektu programu operacyjnego lub z dniem 1 stycznia 2007 r., w zależności od tego, która z tych dat będzie wcześniejsza.
- 2) Nieprzewidziane wydatki nie powinny przekraczać 10 % całkowitych kosztów inwestycji po odjęciu nieprzewidzianych wydatków. Wymienione nieprzewidziane wydatki mogą być zawarte w całkowitych kosztach kwalifikowanych stosowanych do celów obliczania planowanego wkładu funduszy- sekcja H.2.
- 3) W stosownych przypadkach można wykorzystać dostosowanie cen w celu pokrycia przewidywanej inflacji, jeżeli wartość kosztów kwalifikowanych jest wyrażona w cenach stałych.
- 4) Proszę podać powody uznania VAT za koszty kwalifikowane.
- 5) Całkowite koszty projektu muszą uwzględniać wszystkie koszty projektu, od etapu planowania do etapu nadzoru oraz muszą uwzględniać VAT, nawet wówczas, gdy VAT nie jest kwalifikowalny.

## **Instrukcja**

Punkt H.1. należy uzupełnić w oparciu o wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” (dokument dostępny jest na stronie internetowej MRR pod adresem: [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)). **Uwaga!** W przypadku projektu objętego zasadami pomocy publicznej (tj. w punkcie G.1 zaznaczono kwadrat „TAK”) mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków niż zasady określone w przywołanych powyżej „Wytycznych”, w szczególności mogą one dotyczyć okresu kwalifikowalności wydatków oraz kategorii wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają jednocześnie warunki określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” i warunki zawarte w dokumencie, na podstawie którego udzielana jest pomoc publiczna, np. program pomocy publicznej.

W punkcie H.1. należy wypełnić powyższą tabelę. Tabela ta ma charakter dwuwymiarowy:

- z jednej strony, wyszczególnia kategorie wydatków;
- z drugiej strony, rozбивa koszty projektu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

Wskazane w tabeli poszczególne kategorie wydatków należy interpretować następująco:

- wiersz 1. pn. „Wynagrodzenia za opracowanie planów i projektów” - są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.1 „Wytycznych” pn. „Przygotowanie projektu”;
- wiersz 2. pn. „Zakup gruntów”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.3 „Wytycznych” pn. „Nabycie nieruchomości”;
- wiersz 3. pn. „Roboty budowlane”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.4 „Wytycznych” pn. „Roboty budowlane”. Ponadto w sytuacji, gdy ze specyfiki projektu wynika konieczność poniesienia wydatku w innej kategorii niż wskazane w punkcie H.1., wydatki związane z tą inną kategorią wydatków powinny być zawsze uwzględnione w kategorii pn. „Roboty budowlane” wraz z **odpowiednim uzasadnieniem w punkcie B.4.1.a.;**
- wiersz 4. pn. „Sprzęt i wyposażenie”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.5 „Wytycznych” pn. „Sprzęt i wyposażenie”;
- wiersz 6. pn. „Dostosowanie cen (jeśli dotyczy)”- należy wpisać „0”;
- wiersz 7. pn. „Pomoc techniczna”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.2 „Wytycznych” pn. „Zarządzanie projektem”, ale z wyłączeniem podrozdziału 6.2 pkt 1 „Wytycznych” pn. „Wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi”;
- wiersz 8. pn. „Informacja i promocja”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.6 „Wytycznych” pn. „Działania informacyjne i promocyjne”;
- wiersz 9. pn. „Nadzór budowlany”- są to wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.2 pkt 1 „Wytycznych” pn. „Wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi”;
- wiersz 11. pn. „VAT”- jeżeli beneficjent w punkcie H.1. wskazał VAT jako wydatek kwalifikowalny, należy podać szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Szczegółowe zasady uznawania VAT za wydatek kwalifikowalny są określone w podrozdziale 6.7 „Wytycznych” pn. „Podatek od towarów i usług (VAT)”. Wartość VAT, która nie została

wskazana jako kwalifikowalna powinna zostać wpisana w kolumny B) oraz A) tabeli H.1 dotyczących odpowiednio kosztów niekwalifikowalnych i kosztów całkowitych.

W odniesieniu do wydatków, o których mowa w podrozdziale 6.8 „Wytycznych” pn. „Niezbędne opłaty i inne obciążenia”, wszelkie opłaty należy przyporządkować do odpowiedniej kategorii wydatków w punkcie H.1., z którą te opłaty są związane.

Należy również zwrócić uwagę, że:

- wydatki prywatne są kwalifikowalne i mogą być uwzględnione w powyższej tabeli;
- wszystkie kwoty w wierszach 1. – 10. są kwotami netto (bez VAT).

**Uwaga!** Informacje podane w punkcie H.1. powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.a (każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategoriach wydatków i odwrotnie).

## H.2. Całkowite planowane zasoby i planowany wkład z funduszy

Deficyt finansowania został już przedstawiony w sekcji E.1.2. Należy go zastosować do kosztów kwalifikowalnych w celu obliczenia „kwoty, do której stosowana jest stopa współfinansowania osi priorytetowej” (art. 41 ust 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006). Następnie wynik jest mnożony przez stopę współfinansowania osi priorytetowej w celu ustalenia wkładu wspólnotowego.

### H.2.1. Obliczenie wysokości dofinansowania

		Wartość
1.	Koszt kwalifikowalny (w PLN, niedyskontowany) (sekcja H.1.12 lit. C)	
2.	Stopa luki w finansowaniu, jeśli znajduje zastosowanie (%) = (E.1.2.11)	
3.	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych (1)*(2)	
4.	Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu (%)	
5.	Wnioskowana wysokość dofinansowania (w PLN) = (3)*(4)	

### Instrukcja

W punkcie H.2.1. należy wypełnić tabelę, aby wyliczyć maksymalną kwotę dofinansowania w ramach POIiŚ.

#### Przypadek ogólny

Aby poprawnie wypełnić tabelę w punkcie H.2.1 należy:

- w wierszu 1. – wstawić kwotę wskazaną w punkcie H.1, wierszu 12., literze C;
- w wierszu 2. – wstawić stopę procentową wskazaną w punkcie E.1.2, wierszu 11.;
- w wierszu 3. – wstawić kwotę powstałą w wyniku zastosowania następującej formuły – kwota wskazana w tabeli H.2.1, wierszu 1. pomnożona przez odsetek odpowiadający stopie procentowej wskazanej w tabeli H.2.1, wierszu 2.;
- w wierszu 4. – wstawić stopę procentową odpowiadającą udziałowi wnioskowanego dofinansowania w ramach POIiŚ w wydatkach kwalifikowanych danego projektu. Stopa ta nie może być wyższa niż maksymalna stopa dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu, o której mowa w punkcie 23. „Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ”. Jednocześnie (dotyczy tych projektów, w finansowanie których obok środków

UE zaangażowany będzie wyłącznie budżet państwa) stopa ta powinna być na tyle wysoka, aby nie narazić się na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tj. nieuzasadnionego obniżenia wysokości tej stopy prowadzącego do relatywnie większego obciążenia budżetu państwa w stosunku do środków z UE;

- w wierszu 5. – wstawić kwotę powstałą w wyniku zastosowania następującej formuły – kwota wskazana w tabeli H.2.1, wierszu 3. pomnożona przez odsetek odpowiadający stopie procentowej wskazanej w tabeli H.2.1, wierszu 4.

#### Przypadek szczególny

Zidentyfikowany przypadek szczególny dotyczy typu projektu, którego przedmiot obejmuje elementy o charakterze infrastrukturalnym oraz nieinfrastrukturalnym (np. projekty w ramach działania 7.4). W tego rodzaju przypadku szczególnym należy postąpić w następujący sposób:

1. dla każdego podtypu/części (tj. infrastrukturalnego oraz nieinfrastrukturalnego) należy odrębnie umieścić i wypełnić tabelę (tabela pomocnicza) analogiczną do tabeli głównej w punkcie H.2.1 (zgodnie ze wzorem powyżej). Tabele pomocnicze H.2.1.A (część infrastrukturalna) oraz H.2.1.B (część nieinfrastrukturalna) należy wypełnić kierując się zasadami opisanymi powyżej (uwaga!: gdy mamy do czynienia z pomocą publiczną, należy respektować ograniczenia wynikające z zasad stosowania pomocy publicznej, w tym intensywności pomocy);
2. po dokonaniu poprawnych wyliczeń i wypełnieniu tabel pomocniczych H.2.1.A/B, należy wypełnić tabelę główną zawartą w punkcie H.2.1 formularza wniosku. Tabela główna H.2.1 zawiera dane skumulowane z tabel pomocniczych H.2.1.A/B, tj.:
  - kwota wskazana w wierszu 1. tabeli głównej H.2.1 stanowi sumę kwot wskazanych w analogicznych wierszach tabel pomocniczych H.2.1.A/B;
  - kwota wskazana w wierszu 3. tabeli głównej H.2.1 stanowi sumę kwot wskazanych w analogicznych wierszach tabel pomocniczych H.2.1.A/B;
  - kwota wskazana w wierszu 5. tabeli głównej H.2.1 stanowi sumę kwot wskazanych w analogicznych wierszach tabel pomocniczych H.2.1.A/B;
  - stopa procentowa wskazana w wierszu 2. tabeli głównej H.2.1 wynika z ilorazu kwoty wskazanej w wierszu 3. tabeli głównej H.2.1 oraz kwoty wskazanej w wierszu 1. tabeli głównej H.2.1;
  - stopa procentowa wskazana w wierszu 4. tabeli głównej H.2.1 wynika z ilorazu kwoty wskazanej w wierszu 5. tabeli głównej H.2.1 oraz kwoty wskazanej w wierszu 3. tabeli głównej H.2.1.

**UWAGA!** W przypadku, gdy dla takiego złożonego projektu (tj. uwzględniającego elementy o charakterze infrastrukturalnym oraz nieinfrastrukturalnym) wymaga się wyliczenia luki finansowej (tj. nie wystąpiła żadna z czterech przesłanek zwalniających z tego obowiązku, o których mowa w punkcie E.1.2 niniejszej „Instrukcji...”), powinno to zostać uwzględnione w punkcie E.1.2 formularza wniosku, tj. w punkcie E.1.2 należy w dwóch odrębnych tabelach (zgodnie ze wzorem wskazanym w tym punkcie) wyliczyć stopę luki dla części infrastrukturalnej oraz nieinfrastrukturalnej, a otrzymane wyniki przenieść do wiersza 2. tabel pomocniczych odpowiednio H.2.1.A oraz H.2.1.B.

#### H.2.2. Źródła współfinansowania

Uwzględniając wynik pochodzący z kalkulacji deficytu finansowania (jeśli dotyczy), całkowite koszty inwestycji są pokrywane z następujących źródeł:

Źródło finansowania całkowitego kosztu inwestycji (w PLN)					W tym dla celów informacyjnych
Całkowity koszt Inwestycji [H.1.12.(A)]	Wnioskowana wysokość dofinansowania [H.2.1.5]	Pozostały krajowy wkład publiczny (lub równoważny)	Krajowy wkład prywatny	Inne źródła (określić)	Pożyczki EBI/EFI
a)=b)+c)+d)+e)	b)	c)	d)	e)	f)

W sekcji D.2.3. należy podać szczegółowe informacje zawarte w decyzji(-ach) w sprawie finansowania publicznego, pożyczek itd.

Odpowiedzialność za finansowanie pożyczki, jeżeli jest one wykorzystywane, przypisuje się organowi krajowemu publicznemu lub krajowemu prywatnemu, zobowiązanemu do spłaty takiej pożyczki. Wyłącznie w przypadku pożyczek EBI/EFI należy określić, w celach informacyjnych, sumę finansowania pożyczki.

### **Instrukcja**

W punkcie H.2.2 należy wypełnić powyższą tabelę dotyczącą źródeł finansowania danego projektu, przy uwzględnieniu następujących informacji:

- kwota wskazana w kolumnie a) tabeli H.2.2 powinna być równa kwocie wskazanej w punkcie H.1, wierszu 12., literze A (wyjątek dotyczy projektów, w których VAT podlega odzyskaniu – w takim przypadku kwota wskazana w kolumnie a) tabeli H.2.2 będzie równa kwocie wskazanej w tabeli H.1, wierszu 12., literze A pomniejszonej o wartość VAT podlegającego odzyskaniu);
- kwota wskazana w kolumnie a) tabeli H.2.2 powinna być równa sumie kwot wskazanych w kolumnach b), c), d) oraz e) tej tabeli;
- kwota wskazana w kolumnie b) tabeli H.2.2 powinna być równa kwocie wskazanej w tabeli H.2.1, wierszu 5. (w przypadku, gdy mamy do czynienia z projektem złożonym z części infrastrukturalnej oraz nieinfrastrukturalnej – należy odnieść się do tabeli głównej H.2.1, a nie tabel pomocniczych H.2.1.A/B). W sytuacji, gdy kwota dofinansowania z POIiŚ przewidziana jest do finansowania z dwóch źródeł (tj. środki UE oraz środki budżetu państwa), udział tych dwóch źródeł w kwocie dofinansowania wynika wprost z załącznika 3. do „Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ”.

Informacje podane w punkcie H.2.2 powinny być spójne z informacjami podanymi w punkcie D.2.3 oraz w punkcie I.1.3.

## **I. ZGODNOŚĆ Z POLITYKAMI I PRAWEM WSPÓLNOTOWYM**

W art. 9 ust. 5 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 określono, że „Operacje finansowane z funduszy są zgodne z postanowieniami Traktatu i aktów przyjętych na jego podstawie”.

Oprócz elementów określonych powyżej, proszę przedstawić następujące informacje.

### **I.1. Inne źródła finansowania wspólnotowego**

#### **Instrukcja**

Poprawnie wypełniony punkt I.1. charakteryzuje się takim zakresem informacji, aby:

1. możliwa była ocena stopnia finansowego zaangażowania Wspólnoty w projekt, który jest rozpatrywany w trzech ujęciach:
  - wąskim – z punktu widzenia tego konkretnego projektu (punkt I.1.1. oraz punkt I.1.3.);
  - szerszym – z punktu widzenia bezpośredniego otoczenia projektu, tj. jego ewentualnych wcześniejszych etapów (punkt I.1.4.);
  - najszerszym – z punktu widzenia pośredniego otoczenia projektu, tj. innych projektów charakteryzujących się komplementarnością w stosunku do danego projektu (punkt I.1.2.);
2. możliwe było zidentyfikowanie ewentualnego pokrywania się zakresów i pomocy wspólnotowej oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania (vide „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ”).

I.1.1. Czy złożono wniosek o pomoc z innego źródła wspólnotowego (budżet TEN-T, LIFE+, B&D Program Ramowy...) w odniesieniu do tego projektu?

Tak  Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

### **Instrukcja**

W punkcie I.1.1. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu (jego części bądź całości) kiedykolwiek został złożony wniosek (z wyłączeniem niniejszego wniosku) o udzielenie wspólnotowej pomocy.

W przypadku, gdy:

- taki wniosek nie został złożony, w punkcie I.1.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- taki wniosek został złożony, w punkcie I.1.1. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.1. należy również odnieść się do możliwości wystąpienia w projekcie podwójnego finansowania.

I.1.2. Czy dany projekt stanowi uzupełnienie innego projektu finansowanego lub który ma być finansowany w ramach EFRR, EFS, Funduszu Spójności, budżetu TEN-T, innych źródeł wspólnotowego finansowania?

Tak  Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

### **Instrukcja**

W punkcie I.1.2. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dany projekt ma charakter komplementarny w stosunku do innego projektu, który był/jest/planuje (przewiduje) się, że będzie współfinansowany z jakiegokolwiek źródła wspólnotowego.

W przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest komplementarny w stosunku do innego ww. projektu, w punkcie I.1.2. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- jest komplementarny w stosunku do innego ww. projektu, w punkcie I.1.2. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać dostępne informacje na temat tego innego projektu, w tym źródło wsparcia wspólnotowego, tytuł i numer (o ile dostępny) tego projektu, status projektu (zrealizowany/realizowany/planowany do realizacji), ramy czasowe (okres realizacji/(planowana) data złożenia wniosku), przedmiot projektu, kwota wspólnotowego wsparcia (przyznana/wnioskowana), etc.

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.2. należy również odnieść się do następujących kwestii:

- komplementarność, tj. obszar wspólnego zainteresowania tych projektów, wspólny cel, etc.;
- niezależność, tj. finansowa i techniczna samodzielność operacyjna tych projektów;
- podwójne finansowanie, tj. ewentualne pokrywanie się zakresów tych projektów i w rezultacie zagrożenie wystąpienia podwójnego finansowania.

I.1.3. Czy złożono wniosek o udzielenie pożyczki lub wsparcie kapitału własnego przez EBI/EFI w odniesieniu do tego projektu?

Tak  Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

### **Instrukcja**

W punkcie I.1.3. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla danego projektu został złożony wniosek o wsparcie finansowe (o charakterze zwrotnym w formie pożyczki bądź podniesienia kapitału własnego) ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego i/lub Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego, stanowiącego element wkładu własnego beneficjenta.

W przypadku, gdy taki wniosek:

- nie został złożony, w punkcie I.1.3. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;
- został złożony, w punkcie I.1.3. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj wsparcia i instytucji, data złożenia wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wsparcia (wnioskowana/przyznana), etc.

Informacje podane w punkcie I.1.3. powinny być spójne z informacjami w punkcie H.2.2.

I.1.4. Czy złożono wniosek o pomoc z innego źródła wspólnotowego (włącznie z EFRR, EFS, Funduszem Spójności, EBI/EFI,...) w odniesieniu do wcześniejszego etapu tego projektu (włączając etapy studium wykonalności i przygotowawcze)?

Tak  Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły (odnośny instrument finansowy, numery identyfikacyjne, daty, wnioskowane kwoty dofinansowania, przyznane kwoty dofinansowania itd.):

--

### **Instrukcja**

*W przypadku, gdy w odniesieniu do tego projektu:*

- *nie były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie I.1.4. należy wpisać „NIE DOTYCZY”;*
- *były realizowane wcześniejsze jego etapy, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć właściwy kwadrat i podać stosowne informacje (zgodnie z wymaganiami poniżej).*

*W przypadku, gdy dla wcześniejszego etapu projektu (włącznie ze studiami wykonalności):*

- *nie złożono wniosku o udzielenie wsparcia z jakiegokolwiek źródła wspólnotowego, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;*
- *złożono wnioski o udzielenie wsparcia ze źródeł wspólnotowych, w punkcie I.1.4. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać informacje na ten temat, w tym rodzaj instrumentu finansowego, data złożenia wniosku dla wcześniejszego etapu, przedmiot wniosku, wynik rozpatrzenia wniosku przez właściwą instytucję (negatywnie/pozytywnie/oczekuje się na rozpatrzenie), kwota wspólnotowej pomocy (wnioskowanej/przyznanej), etc.*

*W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej (tj. zaznaczono kwadrat „TAK”), w punkcie I.1.4. należy również odnieść się do kwestii ewentualnego pokrywania się zakresów etapu wcześniejszego i analizowanego oraz zagrożenia wystąpienia podwójnego finansowania.*

*W szczególności, informacje podane w punkcie I.1.4. muszą być spójne z informacjami podanymi w punkcie B.4.1.b. oraz D.1.*

### **I.2. Czy projekt podlega procedurze prawnej w braku zakresie zgodności z prawem wspólnotowym?**

Tak       Nie

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, należy podać szczegóły:

--

### **Instrukcja**

*W punkcie I.2. należy odpowiedzieć na pytanie, czy projekt podlega procedurze prawnej, o której mowa w przepisach zawartych w artykułach 88, 226 oraz 228 Traktatu Amsterdamskiego.*

*W przypadku, gdy projekt:*

- *nie podlega procedurze, o której mowa powyżej, w punkcie I.2. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”;*
- *podlega procedurze, o której mowa powyżej, w punkcie I.2. należy zaznaczyć kwadrat „TAK” i podać szczegółowe informacje na ten temat, w tym przedmiot procedury, ewentualne rozstrzygnięcia, etc.*

### **I.3. Działania promocyjne**

Podać szczegóły dotyczące działań promocyjnych na rzecz upowszechnienia informacji o wkładzie wspólnotowym (tj. rodzaj instrumentów upowszechnienia informacji, krótki opis, szacowane koszty, czas trwania itd.):

### **Instrukcja**

*Punkt I.3. dotyczy obowiązkowych działań informacyjnych i promocyjnych.*

*Obowiązki beneficjenta w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zostały określone w:*

- *przepisie art. 8 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006;*
- *wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytyczne w zakresie informacji i promocji” (dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem [http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne\\_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx)) oraz*
- *dokumencie pn. „Zasady promocji projektów dla beneficjentów POiŚ” (dokument jest dostępny na stronie pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Strony/Dokumenty.aspx>).*

*W celu określenia podjętych i planowanych działań informacyjnych i promocyjnych, należy przygotować i wypełnić tabelę zgodnie z przedstawionym poniżej wzorem.*

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj środka</i>	<i>Krótki opis</i>	<i>Szacunkowe koszty (w PLN)</i>	<i>Termin realizacji</i>	<i>Czas trwania</i>

*Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia (zgodnie ze schematem określonym powyższą tabelą):*

- *rodzajów działań informacyjnych i promocyjnych wraz z krótką charakterystyką (dodatkowo w kolumnie „Krótki opis” należy wskazać, w jakim trybie zostały udzielone zamówienia na promocję);*
- *przewidywanych kosztów tych działań (całkowitych brutto, w tym kwalifikowalnych), tak aby możliwa była ocena, czy wskazany poziom wydatków na ww. działania został oszacowany prawidłowo.;*
- *termin realizacji (uruchomienia) poszczególnych działań oraz czas trwania (długość prowadzenia) tych zadań.*

*W celu uznania kosztów działań informacyjnych i promocyjnych, które beneficjent zamieścił w zaprezentowanej powyżej tabeli za kwalifikowalne, należy podać je w punkcie H.1., wiersz 8., kolumna C. pn. „Informacja i promocja”.*

### **I.4. Udział inicjatywy JASPERS w przygotowaniu projektu**

I.4.1. *Czy pomoc techniczna w ramach JASPERS przyczyniła się do realizacji jakiegokolwiek etapu przygotowania tego projektu?*

Tak  Nie

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w przygotowanie (części bądź całości) danego projektu:

- zaangażowana była pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie I.4.1. należy zaznaczyć kwadrat „TAK”;
- nie była zaangażowana pomoc techniczna inicjatywy JASPERS, w punkcie I.4.1. należy zaznaczyć kwadrat „NIE”.

W punkcie I.4.1. należy zaznaczyć jeden z wybranych kwadratów („TAK” lub „NIE”), nie należy natomiast podawać dodatkowych informacji.

I.4.2. Opisać elementy projektu, w które wkład miała inicjatywa JASPERS (np. zgodność z wymogami w dziedzinie ochrony środowiska, zamówienia publiczne, przegląd opisu technicznego):

--

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w punkcie I.4.1. zaznaczono:

- kwadrat „TAK”, w punkcie I.4.2. należy podać informacje na temat przedmiotu i zakresu wsparcia udzielonego w ramach JASPERS (np. ocena zgodności projektu z wymogami w zakresie ochrony środowiska naturalnego, zamówień publicznych, weryfikacja przygotowanej analizy kosztów i korzyści), nie należy natomiast opisywać wyniku (efektu) udzielonego wsparcia (informacje te będą wymagane w punkcie I.4.3.);
- kwadrat „NIE”, w punkcie I.4.2. należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

I.4.3. Jakie są główne wnioski i zalecenia wynikające z wykorzystania inicjatywy JASPERS oraz czy zostały one uwzględnione podczas finalizacji opracowania projektu?

--

### **Instrukcja**

W przypadku, gdy w punkcie I.4.1. zaznaczono:

- kwadrat „TAK”, w punkcie I.4.3. należy podać informacje na temat wyniku (efektu) wsparcia udzielonego w ramach JASPERS, o którym mowa w punkcie I.4.2.;
- kwadrat „NIE”, w punkcie I.4.3. należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

Informacja na temat wyniku (efektu) wsparcia udzielonego w ramach JASPERS powinna składać się z następujących elementów:

- głównych opinii i wniosków, zaleceń i rekomendacji wydanych przez JASPERS;
- syntetycznego opisu sposobu uwzględnienia zaleceń i rekomendacji wydanych przez JASPERS (w przypadku braku uwzględnienia zaleceń i rekomendacji, należy podać stosowne uzasadnienie).

## **I.5. Zamówienia publiczne**

Jeżeli zamówienia zostały ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, proszę podać numery identyfikacyjne:

Zamówienie	Data	Nr identyfikacyjny
...	...	...

**Instrukcja**

W przypadku, gdy dla danego projektu w momencie wypełniania formularza wniosku:

- w Dzienniku Urzędowym UE nie zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu, w punkcie I.5. należy wpisać „NIE DOTYCZY” i nie wypełniać powyższej tabeli;
- w Dzienniku Urzędowym UE zostało opublikowane co najmniej jedno ogłoszenie o zamówieniu, w punkcie I.5. należy wypełnić powyższą tabelę (zgodnie z wymaganiami poniżej).

Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego opublikowanego ogłoszenia o zamówieniu, wpisując następujące informacje:

- kolumna pn. „Zamówienie” - numer, tytuł i rodzaj (roboty/usługi/dostawy) zamówienia;
- kolumna pn. „Data” - data (dd/mm/rrrr) opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE;
- kolumna pn. „Nr identyfikacyjny” - numer ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE.

Należy zwrócić uwagę, aby informacje podane w punkcie I.5. były spójne z informacjami podanymi w punkcie D.1. oraz w punkcie D.2.2.

**J. POŚWIADCZENIE WŁAŚCIWEJ INSTYTUCJI KRAJOWEJ****(Beneficjent)**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data (dd/mm/rrrr):.....

**Instrukcja**

Część (Beneficjent) należy wypełnić zgodnie z wymienionymi punktami – wniosek winien być podpisany przez upoważnioną osobę oraz opatrzony pieczęcią wnioskodawcy.

**(Instytucja Wdrażająca)**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

.....

Data (dd/mm/rrrr):.....

**(Instytucja Pośrednicząca)**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

Podpis:.....

Organ:.....

Data (dd/mm/rrrr):.....

**(Instytucja Zarządzająca)**

Potwierdzam, że przedstawione w niniejszym formularzu dane są dokładne i prawidłowe.

Nazwisko:.....

*Podpis:*.....  
*Organ:*.....  
*Data (dd/mm/rrrr):*.....

*Dodatek I*

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE  
OBSZARÓW NATURA 2000

Organ odpowiedzialny:.....

Po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu.....

który ma być zlokalizowany w.....

Oświadczam, że projekt nie wywrze istotnego wpływu na obszar Natura 2000 z następujących powodów:

--

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art. 6 ust. 3 nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):.....

Podpis:.....

Nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Organ:.....

(Organ odpowiedzialny za monitoring obszarów Natura 2000)

Pieczczę urzędowa: