



Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

**PRAKTYCZNE WARSZTATY EUROPEJSKIE
W RAMACH POZYSKIWANIA
FUNDUSZY STRUKTURALNYCH POD FINANSOWANIE
INWESTYCJI TURYSTYCZNYCH”**

**Projekt współfinansowany ze środków
bezwrotnej pomocy zagranicznej
pozostających w dyspozycji UKIE oraz na
podstawie umowy z Ministerstwem
Gospodarki nr 1/CPF/05 z dnia 23.11.2005r.**

Kraków 28.11.2005 – 13.12.2005 r.



Fundusze dla branży turystycznej



Źródła finansowania przedsięwzięć z zakresu turystyki

- Fundusze Strukturalne
 - Inicjatywa INTERREG III
- MF EOG i Norweski

Fundusze Strukturalne

Ramy programowe i proces programowania 2004-2006

- Wytyczne programowe formułuje Komisja Europejska
- Programowanie krajowe
 - > Narodowy Plan Rozwoju
- Uzgodnione ramy programowe
 - > **Jednolity Dokument Programowania**
- **lub**
 - > Podstawy Wsparcia Wspólnoty wraz z Programami Operacyjnymi (sektorowymi i regionalnymi)
- Programowanie krajowe
 - > **Uzupełnienia Programów**



Specyfika Funduszy Strukturalnych

>>> **kluczowe znaczenie PROGRAMOWANIA**

-Podstawowa struktura programów jest podobna:

-> Cel generalny programu

- > Priorytety (**zazwyczaj 2-3**)

- > **Działania (wiele)**

- > ewentualnie poddziałania
/ schematy pomocy (kilka)



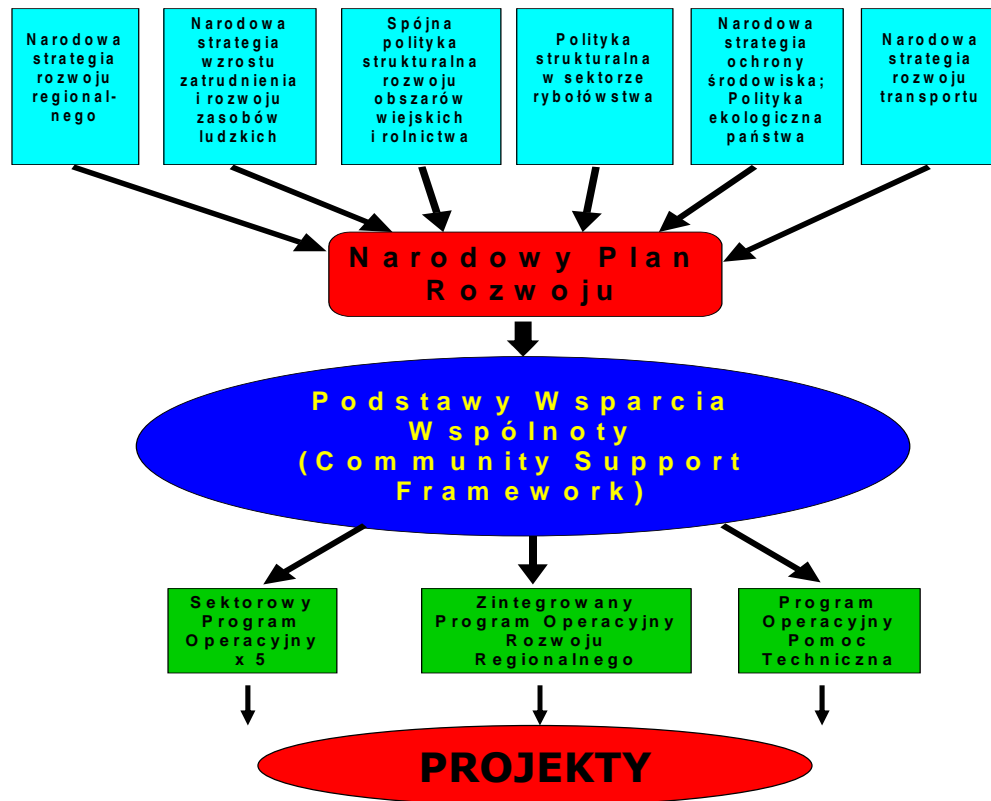
Działanie (ang. 'measure')

■ przepis finansowy pozwalający na sfinansowanie danej kategorii projektu/projektów w danym priorytecie

- **powinno precyzować:**

- ✓ cel projektów oraz ich wpływ na dany priorytet
- ✓ beneficjentów końcowych
- ✓ warunki otrzymania finansowania (np: utworzenie nowych miejsc pracy, obszary)
- ✓ stopę współfinansowania z Funduszy Strukturalnych
- ✓ procedurę postępowania (do kogo jest adresowane, co powinno zawierać dossier, etc.)

Schemat programowania rozwoju regionalnego w standardach Unii Europejskiej



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

■ Art. 160 Traktatu:

- „celem ERDF jest niesienie pomocy przy wyrównywaniu głównych dysproporcji regionalnych Wspólnoty poprzez uczestnictwo w rozwoju i dostosowaniu strukturalnym regionów o niskim stopniu rozwoju oraz w przekształcaniu upadających regionów przemysłowych”



Europejski Fundusz Społeczny

■ Art. 146 Traktatu:

„W celu poprawy możliwości zatrudniania pracowników w ramach rynku wewnętrznego i przyczyniania się w ten sposób do podniesienia poziomu życia, ustanawia się zgodnie z poniższymi postanowieniami Europejski Fundusz Społeczny; dąży on do ułatwienia zatrudniania pracowników i zwiększania ich mobilności geograficznej i zawodowej wewnątrz Wspólnoty, jak również do ułatwienia im dostosowania się do zmian w przemyśle i systemach produkcyjnych, zwłaszcza przez kształcenie zawodowe i przekwalifikowanie”



Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej

- „Wspólna polityka rozwoju wsi powinna towarzyszyć innym instrumentom wspólnej polityki rolnej oraz je uzupełniać, a zatem uczestniczyć w osiaganiu celów polityki, o których mowa w art. 33 ust.1 Traktatu, (rozp. 1257)
- Art. 33 Traktatu: „Celami wspólnej polityki rolnej są:
 - a) zwiększenie wydajności rolnictwa przez wspieranie postępu technicznego, racjonalny rozwój produkcji rolnej, jak również optymalne wykorzystanie czynników produkcji, zwłaszcza siły roboczej
 - b) zapewnienie w ten sposób odpowiedniego poziomu życia ludności wiejskiej, zwłaszcza przez podniesienie indywidualnego dochodu osób pracujących w rolnictwie
 - c) stabilizacja rynków
 - d) zagwarantowanie bezpieczeństwa dostaw
 - e) zapewnienie rozsądnych cen w dostawach dla konsumentów”

Przegląd: programy operacyjne, zastosowanie funduszy i instytucje zarządzające

<u>Program operacyjny</u>	<u>Fundusz strukturalny</u>	<u>Instytucja zarządzająca</u>
SPO Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	Ministerstwo Gospodarki i Pracy
SPO Rozwój zasobów ludzkich	Europejski Fundusz Społeczny	Ministerstwo Gospodarki i Pracy
SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich	Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej, Sekcja Orientacji	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
SPO Rybołówstwo i przetwórstwo ryb	Finansowy Instrument Wspierania Rybołówstwa	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
SPO Transport	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	Ministerstwo Infrastruktury
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Europejski Fundusz Społeczny	Ministerstwo Gospodarki i Pracy

Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego [ZPORR]

- Cel generalny:
- *Tworzenie warunków wzrostu konkurencyjności regionów oraz przeciwdziałanie marginalizacji niektórych obszarów w taki sposób, aby sprzyjać długofalowemu rozwojowi gospodarczemu kraju, jego spójności ekonomicznej, społecznej i terytorialnej oraz integracji z Unią Europejską*



Beneficjenci ZPORR

- JST
- Jednostki organizacyjne działające w imieniu samorządów
- Porozumienia lub stowarzyszenia JST
- Szkoły Wyższe
- Szpitale
- Mikroprzedsiębiorstwa i osoby rozpoczynające działalność gospodarczą
- Zagrożeni bezrobociem
- Absolwenci
- Osoby zainteresowane podnoszeniem swoich kwalifikacji



ZPORR

- **Priorytet 1** - Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów
- **Priorytet 2** - Wzmocnienie zasobów ludzkich w regionach
- **Priorytet 3** - Rozwój lokalny
- **Priorytet 4** - Pomoc techniczna

Priorytet 1 - Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmacnianiu konkurencyjności regionów

Działanie 1.1 - Modernizacja i rozbudowa regionalnego układu transportowego

Działanie 1.2 - Infrastruktura ochrony środowiska

Działanie 1.3 - Regionalna infrastruktura społeczna

Działanie 1.4 - Rozwój turystyki i kultury

Działanie 1.5 - Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego


Działanie 1.6 - Infrastruktura transportu miejskiego w aglomeracjach



Priorytet I – Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów – 59,38% całości środków

Działanie 1.4 – Kultura i turystyka

- € Wsparcie uzyska ograniczona liczba projektów o znaczeniu regionalnym i krajowym dla kultury lub/i projektów o znaczeniu regionalnym i krajowym dla turystyki
- € Wsparcie dla przedsiębiorców z sektora turystycznego będzie udzielane podobnie jak wsparcie dla przedsiębiorców z innych sektorów w ramach SPO Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw oraz w ramach działania dla mikroprzedsiębiorstw w ZPORR



Projekty w ramach 1.4 ZPORR mają na celu:

Zwiększenia roli turystyki, kultury i dziedzictwa kulturowego jako czynników rozwoju województw i kraju.

Do głównych celów tego Działania należą:

- wzrost znaczenia kultury i turystyki jako czynników stymulujących rozwój społeczno-gospodarczy regionów z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska;

ułatwienie dostępu do obiektów kultury i turystyki, między innymi poprzez rozbudowę infrastruktury oraz rozwijanie kompleksowego systemu informacji kulturalnej i turystycznej;
- wydłużenie sezonu turystycznego;
- zwiększenie zagranicznej turystyki przyjazdowej do Polski oraz turystyki krajowej poprzez podniesienie konkurencyjności regionalnych produktów turystycznych i kulturowych zarówno na rynkach zagranicznych, jak i na krajowym.



Projekty w ramach 1.4 ZPORR

W ramach Działania przewidziane do realizacji są projekty, które mają wpływ na zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i inwestycyjnej regionu oraz tworzą warunki dla wzrostu zatrudnienia.

W ramach Działania przewidziane do realizacji są projekty, które przyczyniają się do zapewniania dobra publicznego lub poprawy jakości istniejącego dobra publicznego (z wyjątkiem projektów zawierających pomoc publiczną).

W ramach Działania do realizacji przewiduje się projekty infrastrukturalne i promocyjne z zakresu turystyki i kultury.

W ramach jednego projektu nie można łączyć inwestycji infrastrukturalnych z projektami promocyjnymi.

Kryteria oceny meryt.-techn.

KRYTERIA MERYTORYCZNO-TECHNICZNE

Nr	Kryteria	Waga	Maksymalny wynik
I	Komplementarność z innymi projektami, zwłaszcza preferowane będą projekty komplementarne z projektami finansowanymi w ramach ZPORR, innych programów finansowanych ze środków UE oraz z innych źródeł	1	4
II	Trwałość projektu i wykonalność instytucjonalna (gwarantuje stabilność finansową projektu oraz trwałość struktury instytucjonalnej)	2	8
III	Wpływ projektu na poprawę warunków ekonomicznych i atrakcyjności inwestycyjnej obszaru na którym będzie realizowany projekt (tworzenie miejsc pracy, wzrost liczby turystów). Priorytetowo będą traktowane projekty dotyczące rozwoju turystyki	4	16
IV	Poprawność wskaźników	1	4
V	Wykonalność techniczna	1	4
VI	Priorytetowo będą traktowane projekty zgodne z Narodowym Planem Rozwoju Kultury lub Narodową Strategią Rozwoju Turystyki.	2	8
VII	Obiekty znajdujące się na liście dziedzictwa narodowego przystosowane do celów kultury i turystyki	1	4
VIII	Kompleksowość i wieloaspektowość projektów (w szczególności, kompleksowość projektów we wszystkich aspektach dotyczących rozwoju turystyki i kultury)	1	4
IX	Dotychczasowa aktywność beneficjenta w sferze turystyki i kultury ⁹²⁾	1	4
	Maksymalna liczba punktów		56

Lista projektów wybranych przez Zarząd Województwa Małopolskiego

Wnioskodawca	Tytuł
Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu	<i>Budowa Miasteczka Galicyjskiego w Nowym Sączu - realizacja I etapu</i>
Miasto i Gmina Niepołomice	<i>Adaptacja części Zamku Królewskiego w Niepołomicach na centrum konferencyjne z zapleczem hotelowym</i>
Archidiecezja Krakowska	<i>Tarcza-instalacja systemów zabezpieczających w drewnianych sakralnych obiektach w Małopolsce</i>
Gmina Stary Sącz	<i>Przebudowa średniowiecznego Rynku w Starym Sączu.</i>
Tatrzański Park Narodowy	<i>Rewitalizacja zespołu dworsko parkowego położonego w Kuźnicach (Tatrzański Park Narodowy)</i>
Kongregacja Eremitów Kamedułów Góry Koronnej - Klasztor	<i>Modernizacja i adaptacja dawnego Domu Fundatora i Infirmerii w Klasztorze oo. Kamedułów w Krakowie</i>

Priorytet 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach

Działanie 2.1 - Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnych rynków pracy i możliwości kształcenia ustawicznego

Działanie 2.2 - Wyrównywanie szans edukacyjnych przez programy stypendialne

Działanie 2.3 - Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa

Działanie 2.4 - Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi

Działanie 2.5 - Promocja przedsiębiorczości

Działanie 2.6 - Regionalne strategie innowacyjne i transfer wiedzy

Działanie 2.1 [Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnych rynków pracy i możliwości kształcenia ustawicznego](#)

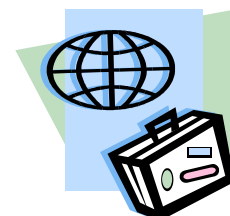
- Celem działania jest zwiększenie mobilności zawodowej mieszkańców i ich zdolności w zakresie dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do wymogów regionalnego rynku pracy w warunkach członkostwa w UE, a także lepsze dostosowanie potrzeb szkoleniowych i kwalifikacji mieszkańców do wymogów regionalnego rynku pracy poprzez monitoring regionalnego rynku pracy i upowszechnianie zebranych informacji.



Działanie 2.1 **Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnych rynków pracy i możliwości kształcenia ustawicznego**

■ Projekty z zakresu:

- Wspierania rozwoju kwalifikacji zawodowych
- Badań i analiz dla potrzeb regionalnego rynku pracy



Ostateczni beneficjenci

Jednostki samorządu terytorialnego.

Związki, porozumienia i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (gmin i powiatów).

Jednostki organizacyjne podległe Wojewodzie (w tym Ośrodki Doradztwa Rolniczego) oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwojowi Wsi (Krajowe Centrum Doradztwa Rozwoju Rolnictwa i Obszarów Wiejskich w Brwinowie wraz z oddziałami i regionalnymi centrami doradztwa rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich) wykonujące zadania w zakresie wsparcia dla rolników i domowników zainteresowanych podjęciem dodatkowej działalności zbliżonej do rolnictwa oraz dla doradców rolniczych.

Szkoły wyższe.

Organ założycielski w przypadku szkół ponadgimnazjalnych niepublicznych mających uprawnienia szkoły publicznej.

Organy prowadzące szkoły ponadgimnazjalne w przypadku ponadgimnazjalnych szkół publicznych.

Placówki prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

Organizacje pozarządowe mające w zadaniach statutowych promocję i wspomaganie edukacji.

Samorządy gospodarcze i zawodowe.

Jednostki naukowe.

Poradnie psychologiczno - pedagogiczne

Instytucje rynku pracy w zakresie realizowanych działań: - publiczne służby zatrudnienia, - Ochotnicze Hufce Pracy, -agencje zatrudnienia, - instytucje szkoleniowe, -instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego (organizacje związków zawodowych, pracodawców i bezrobotnych, organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia).

Wojewódzkie Urzędy Statystyczne.

Partnerstwa podmiotów wymienionych w pkt 1-13

Priorytet 3 - Rozwój lokalny

Działanie 3.1 - Obszary wiejskie

Działanie 3.2 - Obszary podlegające restrukturyzacji

Działanie 3.3 - Zdegradowane obszary miejskie, przemysłowe i powojkowe

Działanie 3.4 - Mikroprzedsiębiorstwa

Działanie 3.5 - Lokalna infrastruktura społeczna

Podziałanie 3.5.1 – Infrastruktura edukacyjna

Podziałanie 3.5.2 – Infrastruktura zdrowotna

Podziałanie 3.5.3 - Sport



Priorytet III – Rozwój lokalny – 24,5% całości środków

Działanie 3.1 – Rozwój obszarów wiejskich

Wspierane będą projekty wynikające z programów rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich i w miastach do 20 tys. mieszkańców. Szczególny nacisk zostanie położony na lokalne centra gospodarcze:

- budowa lub modernizacja urządzeń do odprowadzania i oczyszczania ścieków
- budowa lub modernizacja urządzeń zaopatrzenia w wodę
- budowa lub modernizacja dróg gminnych i powiatowych o znaczeniu lokalnym
- gospodarka odpadami stałymi
- kompleksowe uzbrojenie terenu pod inwestycje
- lokalna infrastruktura przeciwpowodziowa
- infrastruktura środowiskowa do 1 mln €
- W miejscowościach od 5 do 20 tysięcy.
- Lokalne projekty z zakresu turystyki i dziedzictwa kulturowego

Projekty mogą dotyczyć:



Działanie 3.1 Obszary wiejskie

Propozycje projektów mogą dotyczyć następujących obszarów:

- lokalna infrastruktura drogowa (drogi powiatowe i gminne);
- gospodarka odpadami na obszarach małych miast i wsi, likwidacja "dzikich" wysypisk;
- kompleksowe zagospodarowania terenu dla celów inwestycyjnych;



...styczna i kulturalna (w tym ulepszenie i kulturowego i przyrodniczego) o ...e wspieraniu wzrostu gospodarczego na

znej i kulturalnej



Znak Turystyczny Polska Logo turystyczne regionu



Projekty mogą dotyczyć:



Infrastruktura służąca rozwojowi aktywnych form turystyki

- infrastruktura noclegowa, gastronomiczna, informacyjno-recepcyjna i inna infrastruktura turystyczna,
- systemy informacji kulturalnej i turystycznej,
- infrastruktura kultury, w szczególności zaplecze kulturalne i rozrywkowe - sale koncertowe i wystawowe, amfiteatry,,
- projekty polegające na restauracji i rewitalizacji obiektów dziedzictwa kulturowego
- systemy zabezpieczeń obiektów dziedzictwa kulturowego na wypadek zagrożeń (w szczególności pożarów, włamań)
- projekty inwestycyjne gmin uzdrowiskowych związane z rozwojem funkcji leczniczo-wypoczynkowych

Priorytet III – Rozwój lokalny – 24,5% całości środków

Działanie 3.2 – Obszary podlegające restrukturyzacji. Wspierane będą projekty wynikające z programów rozwoju lokalnego na obszarach koncentracji przemysłów tradycyjnych. Szczególny nacisk zostanie położony na lokalne centra gospodarcze:

- budowa lub modernizacja urządzeń do odprowadzania i oczyszczania ścieków
- budowa lub modernizacja urządzeń zaopatrzenia w wodę
- budowa lub modernizacja dróg gminnych i powiatowych o znaczeniu lokalnym
- gospodarka odpadami stałymi
- kompleksowe uzbrojenie terenu pod inwestycje
- lokalna infrastruktura przeciwpowodziowa
- infrastruktura środowiskowa do 1 mln €



Projekty mogą dotyczyć:

Działanie 3.2 Obszary podlegające restrukturyzacji

Propozycje projektów mogą dotyczyć następujących obszarów:

- lokalna infrastruktura drogowa (drogi powiatowe i gminne);
- gospodarka odpadami: wzrost poziomu recyklingu, minimalizacja ilości odpadów, likwidacja "dzikich" wysypisk;
- kompleksowe zagospodarowanie terenu dla celów inwestycyjnych;
- inkubatory przedsiębiorczości;
- infrastruktura turystyczna i kulturalna (w tym ulepszenie i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego) o szczególnym potencjale we wspieraniu wzrostu gospodarczego na lokalną skalę;





Działanie 3.2 Obszary podlegające restrukturyzacji

Głównym celem działania jest przeciwdziałanie marginalizacji społecznej i ekonomicznej obszarów restrukturyzowanych.

W ramach Działania przewidziane do realizacji są projekty, które mają wpływ na zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i inwestycyjnej obszaru objętego projektem oraz tworzą warunki dla wzrostu zatrudnienia.

W ramach Działania przewidziane do realizacji są projekty, które przyczyniają się do zapewniania dobra publicznego lub poprawy jakości istniejącego dobra publicznego (z wyjątkiem projektów zawierających pomoc publiczną).

W ramach Działania wspierane będą projekty infrastrukturalne wynikające z planów lub programów rozwoju lokalnego przygotowanych w formule partnerstwa na poziomie gminnym, międzygminnym (np. przez związki gmin) lub powiatowym. Plany te powinny zawierać co najmniej opis aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej na obszarze objętym planem, opis planowanych zadań inwestycyjnych na lata 2004-2006, plan finansowy na lata 2004-2006.

Wsparcie w ramach działania uzyskują inwestycje realizowane na obszarach podlegających restrukturyzacji. Są to obszary o wysokiej stopie bezrobocia, dużym udziale zatrudnionych w przemyśle i dużym spadku zatrudnienia w przemyśle*.



Działanie 3.3 - Zdegradowane obszary miejskie, poprzemysłowe i powojenne

■ Lokalne Programy Rewitalizacji



Programy Rewitalizacji a Projekty



Rewitalizacja

- Ożywianie mocno zdegradowanych obszarów miejskich i obszarów o wysokiej stopie bezrobocia oraz borykających się z ciągłymi problemami społecznymi
- Wymaga zintegrowanego podejścia do technicznej, społecznej i gospodarczej odnowy miast skierowanej na:
 - Walkę przeciwko procesom wykluczenia społecznego i gospodarczego
 - Włączanie najślabszych i najbardziej zdegradowanych obszarów i ich okolic w strukturę miasta
 - Zapobieganie negatywnym zmianom społecznym

Rewitalizacja

■ PROBLEMY:

- Ubóstwo
- Wykluczenie społeczne
- Bezrobocie
- Problemy zdrowotne
- Przemoc
- Trudne warunki mieszkaniowe
- Mało usług
- Zanieczyszczone środowisko



BRAK INWESTYCJI OBSZAR SIĘ
—————> NIE ROZWIJA

ROZWIĄZANIA – ZINTEGROWANE PODEJŚCIE

ODNOWA MIAST:

- planowanie urbanistyczne
- Modernizacja infrastruktury
- Powiązania społeczne, gospodarcze i kulturowe społeczeństwa i środowiska
- Środowisko naturalne
- Transport publiczny i mobilność osób
- Mieszkalnictwo
- Ułatwienia dla działalności gospodarczej

REWITALIZACJA SPOŁECZNA

- Działania na rzecz zdrowia i warunków sanitarnych
- Integracja społeczna
- Edukacja, kultura, sport i czas wolny
- Bezpieczeństwo publiczne

REWITALIZACJA GOSPODARCZA

- Instytucje otoczenia biznesu
- Mikroprzedsiębiorstwa
- Usługi, handel, rzemiosło
- Inwestorzy
- Szkolenia, podnoszenie kwalifikacji
- przekwalifikowania



Rewitalizacja

- REZULTATY:

- ODBUDOWA WIZERUNKU MIASTA



- INWESTYCJE



- Rozwój miasta



Podejście Unii Europejskiej:

- ZINTEGROWANE PODEJŚCIE

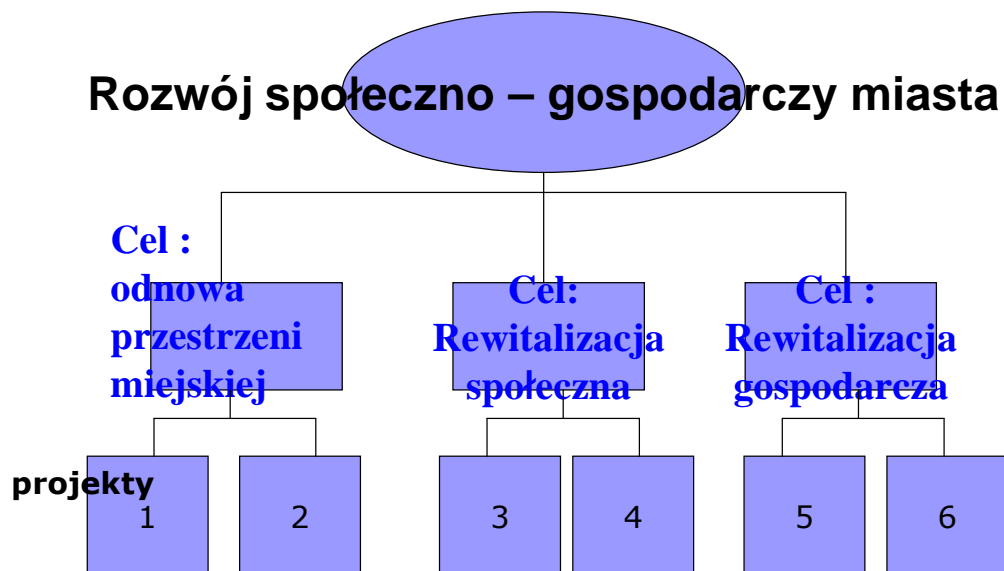
- WDRAŻANIE ZINTEGROWANYCH PROJEKTÓW ŁĄCZĄCYCH DZIAŁANIA INWESTYCYJNE I SPOŁECZNE

- PARTNERSTWO!!!!

- PROMOWANIE UCZESTNICTWA MIESZKAŃCÓW W OPRACOWANIU I REALIZACJI PROJEKTÓW, KTÓRE ICH DOTYCZĄ
- PARTYCYPACJA SPOŁECZNA – WZMACNIANIE ZDOLNOŚCI MIESZKAŃCÓW DO DZIAŁAŃ NA RZECZ ROZWOJU LOKALNEGO

INICJATYWY LOKALNE PRZEDE WSZYSTKIM

Program Rewitalizacji



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Mikroprzedsiębiorstwa Działanie 3.4

Beneficjenci

Mikroprzedsiębiorstwa - które rozpoczęły działalność gospodarczą nie wcześniej niż **trzy lata kalendarzowe** przed momentem złożenia wniosku aplikacyjnego do działania 3.4, a ponadto, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) Zatrudniały **średniorocznie mniej niż 10 pracowników**
- 2) Osiągnęły roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych **2 milionów euro**
- 3) Wartość aktywów przedsiębiorstw na koniec jednego z tych lat, nie przekroczyła równowartości w złotych **2 milionów euro**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Mikroprzedsiębiorstwa

Działanie 3.4

Możliwe formy wsparcia:

1. Specjalistyczne usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw

Działania:

- opracowaniem strategii umieszczenia produktu na nowym rynku zbytu
- wprowadzeniem na rynek nowego produktu
- zdobyciem nowej grupy klientów
- racjonalizacją przepływów finansowych, towarów, materiałów, informacji wewnątrz przedsiębiorstw
- komputeryzacją, racjonalizacją logistyki sprzedaży towarów i usług
- poprawą zarządzania wewnątrz firmy, itp.

Wielkość dotacji:

- do 5 000 euro (równowartość w PLN)
- 50% kwalifikującego się kosztu



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Mikroprzedsiębiorstwa

Działanie 3.4

Możliwe formy wsparcia:

2. Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw

Cena nabycia gruntów ściśle związanych z realizacją projektu,

- Cena nabycia albo koszt wytworzenia środków trwałych ściśle związanych z realizacją projektu,
- Koszty środków transportu drogowego, pod warunkiem że projektodawca nie należy do sektora transportowego i zagwarantuje iż zakupiony środek transportu będzie służył wyłącznie celom związanym z realizacją projektu,
- Cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nie opatentowanego know-how, w wysokości nie przekraczającej 5% kosztów kwalifikowanych projektu,



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Mikroprzedsiębiorstwa

Działanie 3.4

Wielkość dotacji:

do 50 000 euro (równowartość w PLN)


- do 40% - miasto Kraków
- do 50% dla pozostałych powiatów części kwalifikowanych kosztów projektu;
- + 15% punktów procentowych brutto.

(tj. *de facto* 55% dla inwestycji w Krakowie i 65% dla inwestycji poza Krakowem)

W przypadku projektów o wartości przekraczającej równowartość w PLN **10 000 euro** przedsiębiorca jest zobowiązany do zaciągnięcia kredytu bankowego w wysokości co najmniej **50%** wnioskowanej kwoty.

SPO Rozwój i modernizacja sektora żywnościowego i rozwój obszarów wiejskich

- Działanie 2.3 – Odnowa wsi oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego – dla gmin wiejskich i wiejsko-miejskich
- Działanie 2.4 – Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów – dla rolników




Działanie 2.3 – Odnowa wsi oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego – dla gmin wiejskich i wiejsko-miejskich

- Beneficjenci:

Gminy lub instytucje kultury dla których organizatorami są JST

- W ramach działania wspierane będą projekty obejmujące:
 - 1) realizację inwestycji w zakresie modernizacji i wyposażenia obiektów pełniących funkcje kulturalne, rekreacyjne i sportowe;
 - 2) odnowę obiektów zabytkowych charakterystycznych dla tradycji budownictwa wiejskiego regionu i ich adaptacji na cele publiczne;
 - 3) modernizację przestrzeni publicznej na wsi;
 - 4) publiczną infrastrukturę przyczyniającą się do rozwoju funkcji turystycznych wsi oraz działania związane z promocją regionu.



Działanie 2.4 – Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów – dla rolników

Maksymalny poziom pomocy może wynosić 50% kosztów kwalifikowalnych.

Maksymalna wysokość pomocy udzielonej w ramach działania, w okresie realizacji Programu, jednemu beneficjentowi i gospodarstwu rolnemu nie może przekroczyć 100 tys. zł.

Oznacza to, że:

- 1) jeden beneficjent może otrzymać pomoc w wysokości nie wyższej niż 100 tys. zł w okresie realizacji Programu;
- 2) rolnicy oraz domownicy ubiegający się o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach jednego gospodarstwa rolnego mogą otrzymać łączną pomoc w wysokości nieprzekraczającą 100 tys. zł w okresie realizacji Programu.



SPO Rozwój Zasobów Ludzkich

- Cel generalny:
- *Budowa otwartego, opartego na wiedzy społeczeństwa poprzez zapewnienie warunków do rozwoju zasobów ludzkich w drodze kształcenia, szkolenia i pracy*



SPO Rozwój Zasobów Ludzkich - priorytety i działania


Priorytet 1 - Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej

- **Działania:**
 - 1.1 Rozwój i modernizacja instrumentów i instytucji rynku pracy
 - 1.2 Perspektywy dla młodzieży
 - 1.3 Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia
 - 1.4 Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych
 - 1.5 Promocja aktywnej polityki społecznej poprzez wsparcie grup szczególnego ryzyka
 - 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet




SPO Rozwój Zasobów Ludzkich - priorytety i działania

- Priorytet 2 - Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy
- **Działania:**
- 2.1 Zwiększenie dostępu do edukacji – promocja kształcenia przez całe życie
 - 2.2 Podniesienie jakości edukacji w odniesieniu do potrzeb rynku pracy
 - 2.3 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki
 - 2.4. Wzmocnienie zdolności administracyjnej



SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego i rozwój obszarów wiejskich

- Cel generalny:
- *Poprawa konkurencyjności gospodarki rolno-żywnościowej i zrównoważony rozwój obszarów wiejskich.*




SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego i rozwój obszarów wiejskich - priorytety i działania

Priorytet 1 - Wspieranie zmian i dostosowań w rolnictwie

Działania:

- 1.1 - Inwestycje w gospodarstwach rolnych
- 1.2. - Ułatwienie startu młodym rolnikom
- 1.3. - Szkolenia
- 1.4. - Wsparcie doradztwa rolniczego
- 1.5. - Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych



SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego i rozwój obszarów wiejskich - priorytety i działania

Priorytet 2 - Zrównoważony rozwój obszarów wiejskich

Działania:

- 2.1 - Przywracanie potencjału produkcji leśnej zniszczonego naturalną katastrofą i/lub pożarem oraz wprowadzenie odpowiednich instrumentów zapobiegawczych
- 2.2. – Scalanie gruntów
- 2.3. - Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego
- 2.4. - Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów
- 2.5. – Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi
- 2.6. - Rozwój i ulepszanie infrastruktury technicznej związanej z rolnictwem
- 2.7. – Pilotażowy Program Leader+



INTERREG III 2000-2006

Zasady ogólne:

- € spójność ekonomiczna i społeczna
- € zrównoważony i trwały rozwój terytorium europejskiego
- € integracja terytorialna z państwami kandydującymi i innymi państwami sąsiadującymi



INTERREG III 2000-2006

3 komponenty:

- A. współpraca transgraniczna - 80%
- B. współpraca międzynarodowa - 14%
- C. współpraca międzyregionalna - 6%

INTERREG III w Polsce

- € **Komponent A** – współpraca transgraniczna – Programy na granicach z Niemcami, Czechami, Słowacją, Litwą, Obwodem Kaliningradzkim, Ukrainą oraz Białorusią
- € **Komponent B** – współpraca transnarodowa. Udział Polski w programie operacyjnym dla Regionu Morza Bałtyckiego (z ang. BSR) oraz w programie operacyjnym dla regionu Europy Środkowej, Adriatyckiej i Południowo-Wschodniej (z ang. CADSES)
- € **Komponent C** – Współpraca międzyregionalna. Udział Polski w programie operacyjnym dla Strefy Północnej oraz w programie operacyjnym dla Strefy Południowej

Na realizację IW INTERREG przewiduje się 196 mln euro z zasobów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

INTERREG III

- Komponent A – współpraca przygraniczna** władz publicznych sąsiadujących ze sobą obszarów w celu rozwijania przygranicznych ośrodków gospodarczych i społecznych poprzez wdrażanie zarówno projektów infrastrukturalnych jak i „miękkich”:
- stymulowanie przedsiębiorczości i rozwoju małych firm (w tym firm sektora turystycznego),
 - rozwój wspólnego transgranicznego systemu ochrony środowiska,
 - modernizacja i rozbudowa istniejącej sieci powiązań transportowych w celu zwiększenia dostępności terenów przygranicznych,
 - wsparcie inicjatyw społeczności lokalnych (fundusz mikroprojektów),
 - rozwój kapitału ludzkiego i instytucjonalnych form współpracy transgranicznej
 - wykorzystanie zasobów ludzkich i materialnych w dziedzinie badań naukowych, rozwoju technologicznego, edukacji, kultury w celu zwiększenia produktywności obszaru i jego zdolności do kreowania miejsc pracy.



INTERREG III

Komponent B – współpraca transnarodowa między władzami krajowymi, regionalnymi i lokalnymi w ramach dużych regionów paneuropejskich, mająca na celu zrównoważony i skoordynowany rozwój przestrzenny. W ramach komponentu B tworzone są możliwości dla rozwoju infrastruktury transeuropejskiej, opracowania strategii rozwoju przestrzennego w skali międzynarodowej, przy uwzględnieniu współpracy miast i obszarów wiejskich służącej zrównoważonemu rozwojowi. Ponadto, finansowane są projekty z zakresu ochrony środowiska i rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Większość realizowanych projektów to projekty „miękkie”, stanowiące przygotowanie do przedsięwzięć infrastrukturalnych, wdrażanych w ramach regionalnych lub krajowych programów finansowanych z funduszy strukturalnych.



INTERREG III

Komponent C – współpraca międzyregionalna w skali europejskiej, której celem jest rozwój powiązań sieciowych w zakresie polityki regionalnej, upowszechnianie systemowych przykładów właściwego rozwiązywania problemów, wymiana informacji i doświadczeń dotyczących rozwoju regionalnego oraz polityk i technik kohezyjnych

INTERREG III A

Polska - Słowacja



INTERREG III A

Polska - Słowacja

- **Zasięg terytorialny programu**
Polska - 3 podregiony odpowiadające NUTS III (ang. Nomenclature of Territorial Units for statistics - nomenklatura jednostek terytorialnych dla celów statystycznych), czyli podziałowi terytorialnemu krajów UE na poziomie podregionów (w Polsce pokrywają się one najczęściej ze „starymi” województwami): bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko - przemyski.
- **Słowacja** - 2 słowackie regiony (kraje) graniczne (NUTS III): Žilinský, Prešovský.



INTERREG III A

Polska - Słowacja

- **Budżet programu**
Program INTERREG IIIA POLSKA – SŁOWACJA (2004 - 2006) jest finansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (ang. ERDF) oraz współfinansowany przez partnerów i uczestników krajowych.
- W latach 2004 - 2006 ze środków ERDF strona polska przeznaczy na realizację programu **10,5 mln EUR**, zaś strona słowacka **9,5 mln EUR**.
- **UWAGA:**
Ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego polscy partnerzy mogą uzyskać dofinansowanie w wysokości do 75% kosztów kwalifikowalnych projektu. Środki ERDF są przekazywane w postaci refundacji.



INTERREG III A

Polska - Słowacja

- **Priorytet 1: Rozwój infrastruktury**
Działanie 1.1: Rozwój infrastruktury technicznej i komunikacyjnej
Działanie 1.2: Rozwój infrastruktury ochrony środowiska
- **Priorytet 2: Rozwój społeczno - gospodarczy**
Działanie 2.1: Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości
Działanie 2.2: Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego
Działanie 2.3: Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)
- **Priorytet 3: Pomoc techniczna**
Działanie 3.1: Zarządzanie, wdrażanie, monitoring i kontrola
Działanie 3.2: Promocja i ocena programu



INTERREG III A

Polska - Słowacja

Potencjalni beneficjenci

Partnerami mogącymi otrzymać wsparcie finansowe w związku z uczestnictwem w projektach są jednostki samorządu terytorialnego i ich związki, partnerzy społeczno-ekonomiczni, instytucje edukacyjne i kulturalne, organizacje pozarządowe itp.

Funkcję Instytucji Zarządzającej pełni:

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Inicjatywy INTERREG
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
Telefon: +48 22 693 42 43
Faks: +48 22 693 40 78

Regionalne Punkty Kontaktowe:

- **Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**
ul. Kordylewskiego 11
31-542 Kraków
Osoba kontaktowa - Aneta Widak
Telefon: +48 12 299 06 99
e-mail: awid@malopolska.mw.gov.pl



INTERREG pozwala na finansowanie (1/4):

- € studiów związanych z planami rozwoju traktującymi obszary przygraniczne jako jedną jednostkę geograficzną
- € wsparcia dla transgranicznej współpracy w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw
- € rozwoju turystyki, w tym na terenach wiejskich
- € lokalnych zintegrowanych systemów infrastrukturalnych



INTERREG pozwala na finansowanie (2/4):

- € przedsięwzięć ochrony środowiska przyrodniczego
- € rozwoju społeczno-ekonomicznego terenów wiejskich
- € wzrostu produktywności rolnictwa i transgranicznego handlu produktami rolnymi
- € założenia i rozwoju organizacji handlowych, stowarzyszeń profesjonalnych oraz transgranicznych grup planistycznych
- € poprawy infrastruktury komunikacyjnej



INTERREG pozwala na finansowanie (3/4):

- € współpracy na polu edukacji i kultury
- € wsparcia dla szkoleń zawodowych
- € współpracy w zakresie ochrony zdrowia
- € przedsięwzięć w zakresie energetyki, telekomunikacji i transportu uzupełniających transeuropejskie sieci infrastrukturalne



INTERREG pozwala na finansowanie (4/4):

- € specjalnych przedsięwzięć osłabiających konsekwencje różnic językowych, w zakresie procedur administracyjnych oraz systemów prawnych
- € prac przygotowawczych dla uruchomienia transeuropejskich przedsięwzięć planistycznych



Dotacje dla przedsiębiorstw



CO TO JEST DOTACJA?

Dotacja jest **bezzwrotną** pomocą finansową

W wielu przypadkach jest to **refundacja kosztów**, które przedsiębiorca poniósł. Dlatego realizując projekty, które otrzymały dotację, przedsiębiorca musi wyłożyć 100% środków finansowych, aby potem otrzymać zwrot określonej wielkości kosztów

- Nie mogą być to działania standardowe
- Działania zgodne z celami polityki gospodarczej
- Fundusze przeznaczone na **ROZWÓJ**



DLA KOGO?

Mali i średni przedsiębiorcy z wyjątkiem przedsiębiorstw prowadzących działalność produkcyjną, przetwórczą lub promocyjną produktów wymienionych w Załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską

<i>Przedsiębiorstwa</i>	<i>Mikro</i>	<i>Małe</i>	<i>Średnie</i>
Zatrudnienie	poniżej 10 pracowników	poniżej 50 pracowników	od 50 do 249 pracowników
Przychód netto ze sprzedaży	do 2 mln euro	do 10 mln euro	do 50 mln euro
Suma aktywów z bilansu	do 2 mln euro	do 10 mln euro	do 43 mln euro



PHARE 2003

FUNDUSZ DOTACJI INWESTYCYJNYCH

Działania finansowane w ramach programu:

- 1) zakup nowych maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem (z uwzględnieniem zakupu nowego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem);
- 2) zakup nowych mebli w przypadku projektów inwestycyjnych dotyczących działalności z zakresu hoteli i restauracji;
- 3) inne wydatki bezpośrednio związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem powyższych zakupów.



PHARE 2003

FUNDUSZ DOTACJI INWESTYCYJNYCH

Udział i wielkość dotacji:

Minimalna kwota dotacji: **2.000 €**

Maksymalna kwota dotacji: **50.000 €**

Maksymalny udział wsparcia w finansowaniu kosztów działań:

40% całkowitych kosztów kwalifikowanych jeżeli projekt jest realizowany **w Krakowie** (obszar powiatu grodzkiego),

50% kosztów kwalifikowanych jeżeli działanie jest realizowane **w innym powiecie**



PHARE 2003

FUNDUSZ DOTACJI INWESTYCYJNYCH

Koszty bezpośrednie kwalifikowane do dotacji:

- koszty nowych maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem wymienione w grupie 3, 4, 5, 6 Klasyfikacji Środków Trwałych, nowych środków transportu wymienione w grupie 76 i rodzaju 743 oraz 801 i 802 KŚT;
- koszty oprogramowania;
- koszty mebli w przypadku projektów inwestycyjnych dotyczących działalności z zakresu hoteli i restauracji, wymienione w grupie 8, podgrupie 80, rodzaju 808 Klasyfikacji Środków Trwałych;
- koszty innych wydatków bezpośrednio związanych z prawidłową instalacją i uruchomieniem wyżej wymienionego sprzętu do 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych.



PHARE 2003

FUNDUSZ DOTACJI INWESTYCYJNYCH

Koszty bezpośrednie kwalifikowane do dotacji:

Wartość zakupu środków trwałych od jednego dostawcy w ramach jednego rodzaju Klasyfikacji Środków Trwałych nie może przekroczyć 30.000 EURO.

Kraj pochodzenia zakupionych środków trwałych:

Dowolny (przy założeniu że zakupiony środek trwały musi być dopuszczony do użytku na terenie UE)



Sektorowy Program Operacyjny „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw”

□ **Priorytet 1- Rozwój przedsiębiorczości i wzrost innowacyjności z wykorzystaniem instytucji otoczenia biznesu**

Działanie 1.1 Wzmocnienie instytucji wspierających działalność przedsiębiorców

Działanie 1.2 Poprawa dostępności do zewnętrznego finansowania inwestycji

Działanie 1.3 Tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju firm

Działanie 1.4 Wzmocnienie współpracy między sferą badawczo-rozwojową a gospodarką

Działanie 1.5 Rozwój systemu dostępu przedsiębiorców do informacji i usług publicznych on-line

Beneficjent Końcowy:

PARP; ARP; Ministerstwo Nauki i Informatyzacji



Sektorowy Program Operacyjny „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw”

□ **Priorytet 2- Wzmocnienie pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstw działających na Jednolitym Rynku Europejskim**

Działanie 2.1 Wzrost konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez doradztwo

Działanie 2.2 Wsparcie konkurencyjności produktowej i technologicznej przedsiębiorstw

Działanie 2.3 Wzrost konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez inwestycje

Działanie 2.4 Wsparcie dla inwestycji w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska

Beneficjent Końcowy:

PARP, MGPIPS, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej



Wzrost konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez doradztwo

1. Doradztwo w zakresie zasad prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej
2. Doradztwo w zakresie jakości
3. Doradztwo w zakresie innowacji i nowych technologii
4. Doradztwo w zakresie wprowadzania przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne
5. Doradztwo w zakresie tworzenia sieci kooperacyjnych przedsiębiorstw
6. Doradztwo w zakresie łączenia się przedsiębiorstw
7. Doradztwo w zakresie pozyskiwania zewnętrznego finansowania na rozwój działalności



Wzrost konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez inwestycje

- Zakup nowych środków trwałych;
- Zapłatę rat kapitałowych z tytułu leasingu nowych środków trwałych, prowadzącego do przeniesienia własności tych środków na korzystającego (Beneficjenta) z wyłączeniem leasingu zwrotnego;
- Zakup używanych środków trwałych, pod warunkiem, że:
 - ich dostawca złożył oświadczenie określające pochodzenie środków trwałych oraz potwierdzające, że w ciągu siedmiu lat poprzedzających złożenie wniosku o wsparcie nie zostały one nabyte z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
 - ich cena nie przekracza wartości rynkowej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowych środków trwałych,
 - posiadają one właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełniają obowiązujące normy i standardy;



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH

PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

SPO WKP Działanie 2.3

- Zakup wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności wyników prac badawczo – rozwojowych i praw własności przemysłowej, w tym patentów i licencji;
- Instalacja i uruchomienie środków trwałych, z wyłączeniem nakładów na szkolenia (w zakresie ich obsługi);
- Zakup nieruchomości pod warunkiem istnienia bezpośredniego związku między zakupem a celami przedsięwzięcia;
- Zakup robót budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami projektu objętego wsparciem;
- Założenie i prowadzenie rachunku bankowego, jeżeli dla otrzymania wsparcia wymagane jest otwarcie oddzielnego rachunku;
- Porady prawne, opłaty notarialne oraz ekspertyzy techniczne i finansowe, bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia objętego wsparciem



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH

PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

SPO WKP Działanie 2.3

Wszystkie projekty zgłaszane przez Wnioskodawców powinny dotyczyć wprowadzanej przez nich innowacji produktowej lub procesowej.

- produktowej – wprowadzenie przez Wnioskodawcę nowego lub ulepszonego – w stosunku do dotychczasowej oferty – produktu lub usługi z zastosowaniem dotychczasowego procesu technologicznego, zarządzania oraz innych procesów mających wpływ na asortyment oferty;
- procesowej – wprowadzenie przez Wnioskodawcę nowego – w stosunku do istniejącego u Wnioskodawcy – procesu technologicznego, zarządzania lub innego, mającego na celu oferowanie dotychczasowej lub nowej oferty.



Wielkość dofinansowania:

- 2.1. 2.500 PLN do 250.000 PLN
(do 50% kosztów kwalifikowanych netto)**
- 2.3. 10.000 PLN do 1.250.000 PLN
(do 40% kosztów kwalifikowanych netto dla inwestycji
zlokalizowanych na terenie Krakowa oraz do 50% dla
inwestycji zlokalizowanych w pozostałych powiatach)**

Przy dotacji powyżej 125.000 PLN niezbędne jest współfinansowanie przedsięwzięcia kredytem/ leasingiem, który stanowić będzie co najmniej 25% dotacji



Kolejne terminy:

Działanie 2.1 – 16 września, 5 grudnia 2005 do godz.15.00

Działanie 2.3 – przełom grudnia i stycznia (termin zależny od decyzji PARP)

WNIOSKI ZŁOŻONE NA 7 DNI PRZED KAŻDYM TERMINEM PODLEGAJĄ PROCEDURZE UZUPEŁNIENIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA UCHYBIEN FORMALNYCH

- Zakończenie projektów przez beneficjentów do 30 czerwca 2008
- Płatności na rzecz beneficjentów powinny nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2008 r



SPO WKP Działanie 2.1 i 2.3

Beneficjenci:

- mali i średni przedsiębiorcy posiadający siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz
- zatrudniający średniorocznie co najmniej 10 pracowników; lub
- wykonujący działalność gospodarczą od co najmniej 3 lat; lub
- mikroprzedsiębiorcy podejmujący działalność gospodarczą opartą na zaawansowanych technologiach.

Wiedza oceniającego ogranicza się jedynie do informacji zawartych we wniosku!

Na co zwrócić szczególną uwagę

Źródła informacji o prawidłowym wypełnieniu wniosku:

Wytyczne dla wnioskodawców zawierają dwa arkusze oceny:

- Arkusz oceny formalnej
- Arkusz oceny merytorycznej

Instrukcja wypełniania wniosku

Baza „pytań i odpowiedzi” na www.parp.gov.pl

Punkty Konsultacyjne udzielające bezpłatnej pomocy przy wypełnianiu aplikacji

MF EOG i Norweski

Nowe źródła finansowania rozwoju Polski

- Rząd Polski w październiku 2004 r. podpisał dwie umowy, które umożliwiają korzystanie z dodatkowych, obok funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności Unii Europejskiej, źródeł bezzwrotnej pomocy zagranicznej. Darczyńcami są 3 kraje EFTA (Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu): Norwegia, Islandia i Lichtenstein.
- Pomoc zostanie udzielona w ramach dwóch instrumentów finansowych: Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Przyznana Polsce kwota w wysokości **533,51 mln euro** będzie wykorzystywana w latach 2004-2009.



PRIORYTETY DZIAŁAŃ

- W latach 2004-2009 Polska otrzyma z Mechanizmu Finansowego EOG środki w wysokości 269,57 mln. Euro, natomiast z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 263,94 mln. euro, co w sumie daje kwotę 533,51 mln. euro.
- Podział środków finansowych w ramach priorytetów na lata jest podziałem elastycznym i może ulegać zmianom.



Terminy

- Ostateczny termin zaciągania zobowiązania:
30 kwietnia 2009
- Koniec działań:
30 kwietnia 2011



Cele


- Głównym celem utworzonego przez państwa-darczyńców Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego jest:
realizacja przedsięwzięć prorozwojowych przyczyniających się do zmniejszania różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Ponadto realizacja przedsięwzięć będzie służyła zacieśnieniu współpracy bilateralnej pomiędzy Polską a państwami-darczyńcami.



Cele horyzontalne


- zrównoważony rozwój, integrujący wymiar środowiskowy, ekonomiczny i społeczny,
- równość szans kobiet i mężczyzn,
- dobre zarządzanie, które określa udział szerokiej grupy partnerów w procesie podejmowania decyzji, podejmowanie decyzji zgodnie z prawem oraz przejrzystymi zasadami,
- współpracę wielostronną.

W Polsce wykorzystanie środków Mechanizmów Finansowych będzie pełniło funkcje uzupełniające w stosunku do działań wspieranych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE oraz będzie służyło realizacji Narodowego Planu Rozwoju na lata 2007-2013.



Środki finansowe w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego będą dostępne na realizację projektów w następujących sześciu obszarach priorytetowych:

- Ochrona środowiska, w tym środowiska ludzkiego, poprzez m.in. redukcję zanieczyszczeń i promowanie odnawialnych źródeł energii,
- Promowanie zrównoważonego rozwoju poprzez lepsze wykorzystanie i zarządzanie zasobami,
- Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny i odnowa miast,
- Rozwój zasobów ludzkich poprzez m.in. promowanie wykształcenia i szkoleń, wzmacnianie w samorządzie i jego instytucjach potencjału z zakresu administracji lub służby publicznej, a także wspierających go procesów demokratycznych,
- Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem,
- Dotacje na badania naukowe



Środki finansowe z Norweskiego Mechanizmu Finansowego mogą wspierać działania podejmowane w ramach wszystkich sześciu priorytetów Mechanizmu Finansowego EOG, oraz – na zasadach pierwszeństwa – w zakresie następujących dodatkowych czterech obszarów priorytetowych:

- Wdrażanie przepisów z Schengen, wsparcie Narodowych Planów Działania z Schengen oraz wzmacnianie sądownictwa,
- Ochrona środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem wzmocnienia zdolności administracyjnych do wprowadzania w życie odpowiednich przepisów istotnych dla realizacji projektów inwestycyjnych,
- Polityka regionalna i działania transgraniczne
- Pomoc techniczna przy wdrażaniu *acquis communautaire*

Priorytety

Program Operacyjny zatwierdzony przez RM
26.07.2005

1. OCHRONA ŚRODOWISKA

- Głównym celem priorytetu jest zmniejszenie ilości substancji niebezpiecznych w środowisku, poprzez m.in. ochronę powietrza, wód powierzchniowych oraz gospodarkę odpadami.



OCHRONA ŚRODOWISKA

Rodzaje kwalifikujących się projektów

- W ramach priorytetu realizowane będą projekty polegające na budowie i modernizacji infrastruktury ochrony środowiska w zakresie:
 - ograniczania korzystania z indywidualnego źródła ciepła na rzecz połączenia do sieci ciepłych;
 - wymiany przestarzałych źródeł energii cieplnej na energooszczędne i ekologiczne źródła energii;
 - wykonania prac termomodernizacyjnych w budynkach użyteczności publicznej;
 - wykorzystania odnawialnych zasobów energii: wodnej - małych elektrowni wodnych do 5 MW, słonecznej, biomasy w systemach indywidualnego zapotrzebowania na ciepło;
 - budowy, rozbudowy i modernizacji oczyszczalni ścieków komunalnych oraz kanalizacji lub budowy indywidualnych systemów odprowadzania i oczyszczania ścieków dla aglomeracji o wielkości poniżej 15 000 RLM (równoważnej liczby mieszkańców).
 - organizacji selektywnej zbiórki odpadów w gminach, a następnie zagospodarowania ich poprzez odzysk.



2. Zrównoważony rozwój

- Głównym celem tego priorytetu jest promowanie i wprowadzanie w życie zasad zrównoważonego rozwoju w szerokim kręgu władz i społeczności lokalnych, które wykorzystując zasady zrównoważonego rozwoju w swojej działalności przyczynią się do zwiększenia świadomości ekologicznej wśród społeczeństwa, a tym samym w dłuższym horyzoncie czasowym do poprawy stanu środowiska i bardziej racjonalnego korzystania z jego zasobów.



Zrównoważony rozwój

Rodzaje kwalifikujących się projektów

W ramach tego działania mogą być realizowane przedsięwzięcia w obszarze (*wsparcie instytucjonalne i poszerzenie wiedzy w dziedzinach*):

- zmniejszania energo-, materiało- i wodochłonności produkcji i usług poprzez poprawę efektywności wykorzystania zasobów produkcyjnych;
- wykorzystania alternatywnych źródeł energii;
- wspierania procesu tworzenia “zielonych” miejsc pracy i “zielonych zamówień”;
- działania na rzecz wzrostu edukacji ekologicznej, poprzez tworzenie sieci nauczania na rzecz środowiska (*network for environmental learning*);
- działania na rzecz ochrony, poprawy i przywracania różnorodności biologicznej, w tym zasobów morskich oraz na obszarach włączonych do sieci Natura 2000;
- działania na rzecz wsparcia gospodarki leśnej.



3. Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego

- Celem przedsięwzięć realizowanych w ramach priorytetu jest zachowanie i odbudowa dziedzictwa kulturowego o znaczeniu europejskim wraz z jego otoczeniem oraz wykreowanie narodowych produktów turystyki kulturowej w historycznych metropoliach Polski (Warszawa, Kraków, Gdańsk, Wrocław, Poznań).

Rodzaje kwalifikujących się projektów

W ramach priorytetu możliwa będzie realizacja przedsięwzięć o wartości powyżej 1 mln. euro.

W ramach priorytetu do realizacji możliwe będą działania z zakresu:

- rewitalizacji, renowacji, rozbudowy, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne publicznych obiektów i zespołów zabytkowych wraz z ich otoczeniem, szczególnie realizowanych w ramach przyjętych strategii narodowych produktów turystyki kulturowej,
- rewitalizacji historycznych miast,
- rewitalizacji, renowacji, rozbudowy, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne zespołów fortyfikacyjnych oraz budowli i zespołów obronnych,
- rewitalizacji zabytkowych obiektów przemysłowych oraz ich adaptacji i wyposażenia na cele kulturalne, w tym zwłaszcza na muzea nowoczesności i galerie sztuki współczesnej,
- projekty z zakresu budowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji infrastruktury kulturalnej w miejscowościach o znaczeniu symbolicznym dla kultury (np. pola bitew, miejsca pamięci, miejsca kultu)
- renowacji, ochrony i zachowania miejsc pamięci i martyrologii,
- budowy i rozbudowy publicznych i niepublicznych instytucji kultury o europejskim znaczeniu i międzynarodowym charakterze działania,
- kompleksowych programów konserwacji publicznych zbiorów zabytków ruchomych oraz zabytkowych księgozbiorów i archiwaliów,
- tworzenia systemów zabezpieczeń przed nielegalnym wywozem dzieł sztuki przez granice oraz zabezpieczenie zabytków ruchomych i nieruchomych przed kradzieżą i zniszczeniem.

Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego

Koszty Kwalifikujące się:

1. Prace przygotowawcze, w tym:

- koszty ekspertyz, prac studialnych, dokumentacji technicznej, badań geologicznych i archeologicznych, przygotowanie studium wykonalności,
- raport oddziaływania na środowisko, koszt opinii konserwatorskich, koszty przygotowania projektów architektonicznych,
- koszt przygotowania dokumentacji przetargowej, koszty przygotowania przetargu, w tym publikacji ogłoszeń przetargowych;
- zakup gruntu, który nie ma charakteru rolnego, jeśli jest to nierozdzielnie związane z realizacją projektu (do 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych inwestycji);



6. Badania Naukowe

- Zasadniczym celem priorytetu jest wsparcie instytucji pośredniczących wiedzą o najlepszych technologiach użytecznych do zastosowania w ramach ww. obszarów priorytetowych. Cel ten będzie osiągnięty poprzez dystrybucję środków na prowadzenie badań pomiędzy jednostkami naukowymi i zespołami badawczymi, jak również wsparcie współpracy w zakresie nauki i technologii pomiędzy Polską i krajami EOG.



6. Badania Naukowe

- W ramach priorytetu możliwe jest wsparcie projektów badawczych ze wszystkich dziedzin i dyscyplin naukowych realizowanych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego.
- Rodzaje kwalifikujących się projektów:
 - badania z zakresu ochrony kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym odnowy miast,
 - badania z zakresu polityki regionalnej i działań transgranicznych.



Rodzaje kwalifikujących się projektów

- Jako projekt badawczych należy rozumieć zadanie naukowe o tematyce proponowanej przez wykonawcę projektu.
- Kwalifikują się projekty ze wszystkich dziedzin i dyscyplin naukowych tematycznie związanych z zadaniami wymienionymi w priorytetach Mechanizmu Finansowego EOG oraz priorytetami Norweskiego Mechanizmu Finansowego.



9. Polityka Regionalna i działania transgraniczne

- Celem priorytetu będzie poprawa komunikacji i współpracy transgranicznej mieszkańców i władz regionów Polski z krajami Europejskiego Obszaru Gospodarczego, państwami Regionu Morza Bałtyckiego jak również państwami Europy Wschodniej graniczącymi z Polską (Białoruś, Federacja Rosyjska – Obwód Kaliningradzki, Ukraina). Będzie się to odbywać poprzez intensyfikację współpracy pomiędzy mieszkańcami regionów, dążenie do zrównoważonego i trwałego rozwoju regionów oraz pogłębianie ich integracji. Ponadto priorytet ten nastawiony jest na realizację zadań z zakresu transgranicznej współpracy regionalnej pomiędzy administracją rządową szczebla regionalnego i samorządami.



Rodzaje kwalifikujących się projektów

W ramach priorytetu realizowane będą działania z zakresu:

- współpracy między władzami rządowymi i samorządowymi po obu stronach granicy w zakresie tworzenia i wdrażania programów współpracy transgranicznej realizowanej m. in. w obszarach doskonalenia administracji samorządowej, pobudzania inicjatyw społecznych i stymulowania rozwoju przedsiębiorczości w regionach,
- transfer wiedzy z regionów lepiej do słabiej rozwiniętych, np. organizowanie spotkań, seminariów, warsztatów, itp.
- promowanie rozwoju regionalnego i lokalnego w Polsce, np. poprzez przygotowanie materiałów informacyjnych, akcji promocyjnych,
- współpraca w zakresie transgranicznej turystyki ekologicznej, m.in. organizowanie warsztatów, konferencji traktujących o wykorzystaniu potencjału parków narodowych, krajobrazowych, itp.
- I inne



Pojedynczy projekt

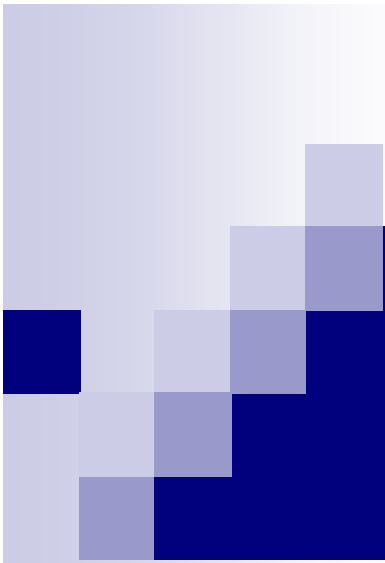
Wielkość współfinansowania:

- Wkład środków finansowych w postaci grantów w ramach Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego nie powinien przekraczać **60%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu, z wyłączeniem projektów finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego, gdzie wkład środków finansowych nie powinien przekraczać **85%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych.
- Łączna wielkość wsparcia ze środków Mechanizmu Finansowego EOG, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Wspólnoty Europejskiej lub innych środków nie powinna przekraczać **90%** całkowitych wydatków.
- Wsparcie z Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego nie powinno zastępować innych źródeł finansowania, włącznie z grantami lokalnymi, subsydiowanymi kredytami, kredytami bankowymi lub pożyczkami eksportowymi. .



Pojedynczy projekt

- Wielkość projektu - wysokość wnioskowanej pomocy nie powinna być mniejsza niż **250 000 euro**.
- Wnioskodawca przed złożeniem kompletnego wniosku może przedłożyć zarys projektu. Zarówno do przedłożenia zarysu projektu jak i kompletnego projektu stosowany jest ten sam formularz aplikacyjny. Wnioski oraz zarysy projektów powinny być przedkładane do **Biura Mechanizmu Finansowego** poprzez **Krajowy Punkt Kontaktowy**.
- Zatwierdzenie wniosku przez KMF i/lub Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych może być dokonane dopiero po przedłożeniu kompletnego wniosku.
- BMF ocenia czy projekt kwalifikuje się do wsparcia i daje zalecenia dla decyzji do KMF i/lub Norweskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.



Zasady
przygotowania
projektu-II dzień

Uniwersalne wskazówki



Procedura aplikacyjna - konkurs

- **Uzupełnienie Programu Operacyjnego**
- **Wniosek aplikacyjny, Instrukcje**
- **Załączniki, Instrukcje**



Co jest ważne?

- Powiązanie z rozwojem
- Czas
- Zakres
- Rzetelność informacji
- Sposób (czytelność) wniosku i dokumentacji



Elementy wniosku aplikacyjnego

- Podejście matrycowe
- Studium wykonalności
- Dokumentacja zapewniająca o możliwościach beneficjenta związanych z realizacją projektu - doświadczenie



Matryca logiczna - 1

- € Jest narzędziem pracy dla kadry kierowniczej agencji finansujących projekt i dla kadry realizującej projekt
 - € Pomaga w procesie tworzenia szkicu projektu
 - € Pomaga w nadzorowaniu projektu przez agencje finansujące
 - € Skupia uwagę na realizacji projektu, a zespołowi realizującemu pozwala skupić się na celu i rezultatach projektu



Matryca logiczna - 2

- € Definiuje nadrzędny cel projektu
- € Definiuje do czego dążymy w projekcie
- € Identyfikuje kluczowe rezultaty projektu
- € Grupuje działania niezbędne do osiągnięcia rezultatów
- € Używa wskaźników
- € Identyfikuje sposoby weryfikacji osiągnięć projektu
- € Identyfikuje obszary ryzyka zewnętrznego



Co to jest projekt?

- Nie ma jednej definicji projektu:
 - „Sekwencja zadań podjętych z zamierzeniem osiągnięcia unikalnych celów w określonych ramach czasowych”
 - Przedsięwzięcie, które:
 - służy realizacji określonego celu
 - posiada skoordynowane i wzajemnie powiązane ze sobą działania
 - jest ograniczone w czasie (ma określony początek i koniec), oraz posiada określony budżet i zasoby
 - ma wyjątkowy charakter



ROZWÓJ

- **Rozwój** – to kategoria dynamiczna, zawierająca element jakościowy, zmianę jakościową. Jest to zmiana pozytywna, związana ze wzrostem i postępem



aspekty rozwoju:

- Biologiczno – przyrodniczy:
 - Postępujące rozwijanie i różnicowanie się organizmu
 - Rosnąca zdolność reagowania na zmiany w otoczeniu (adaptatywność)
 - Rosnąca spójność
 - Powstanie wewnętrznych mechanizmów integrujących
- Społeczno – ekonomiczny
 - O rozwoju społeczno – ekonomicznym możemy mówić wtedy, kiedy obserwujemy przemiany jakościowe w całym życiu społecznym, kiedy są to zmiany doniosłe, głębokie, istotne, mające ważne skutki w sferze gospodarczej, kulturowej a czasem nawet politycznej



Rozwój lokalny:

- Wg Literatury amerykańskiej rozwój lokalny (regionalny) kojarzy się z rozwojem gospodarczym, który gdy zaistnieje jest przyczyną ogólnego wzrostu.
- Europejscy badacze rozwoju kładą nacisk na aspekt całościowy tzn. rozwój wtedy jest skuteczny i nieodwracalny, gdy oprócz zmian gospodarczych zaistnieje również zmiana jakościowa na polu społecznym i kulturowym.

Rozwój lokalny i regionalny to rozwój pewnej wspólnoty (lokalny), bądź zbiorowości (regionalny) zidentyfikowany terytorialnie. Ukierunkowanie rozwoju musi być zbieżne z wartościami wyznawanymi przez daną społeczność.

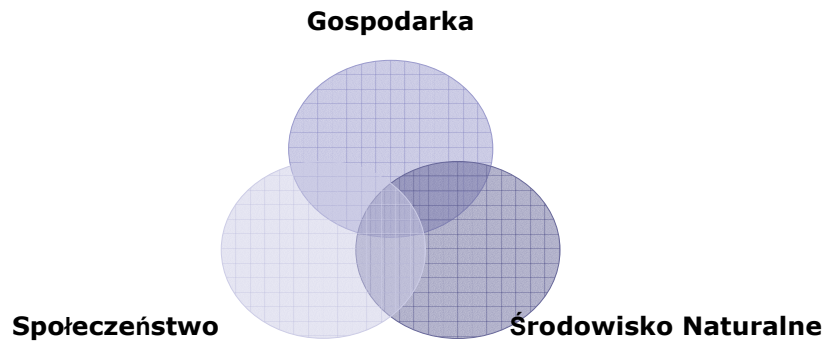


Rozwój zrównoważony:

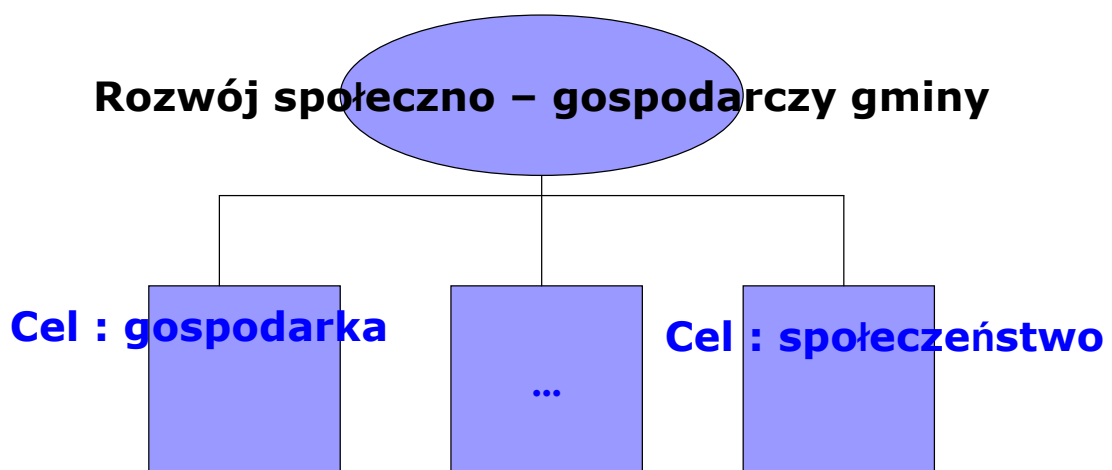
Rozwój zrównoważony (sustainable development) – rozwój trwały, samopodtrzymujący się, taki w procesie którego zaspokajanie bieżących potrzeb społeczności, nie przynosi uszczerbku dla możliwości rozwoju przyszłych pokoleń. Kieruje się on następującymi zasadami:

- 1. Wykorzystanie lokalnych (regionalnych) zasobów a nie sprowadzania ich z zewnątrz;
- 2. Wykorzystanie w pierwszym rzędzie zasobów odtwarzalnych;
- 3. Poszukiwanie i wybieranie rozwiązań, które nie niszczą środowiska naturalnego;
- 4. Ochrona i racjonalne wykorzystanie posiadanego dziedzictwa kulturowo-przyrodniczego;
- 5. Uznanie więzi społecznych za podstawę stosunków społecznych i gospodarczych;
- 6. Ścisłe sprzężenie struktur władzy społecznej z organizacjami gospodarczymi i pozarządowymi;
- 7. Wspieranie drobnych firm nieformalnego sektora gospodarczego;
- 8. Szerokie kontakty systemów lokalnych, które opierają się na wzajemnej kooperacji z odległymi rynkami zewnętrznymi.

Obszary strategiczne



Strategia Gminna



Strategia - Programy



Strategia - Programy





Dlatego:

- Konieczność prezentacji koncepcji rozwoju oraz Planów Rozwoju Lokalnego

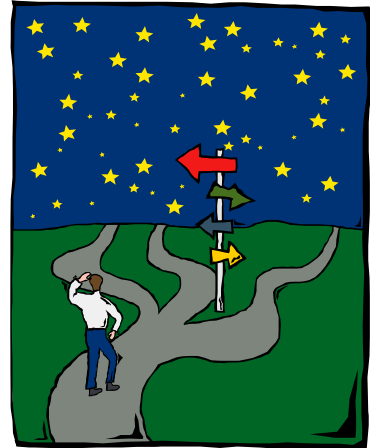


Wniosek aplikacyjny

Co to jest projekt ?

Projektem nazywamy przedsięwzięcie, które posiada następujące cechy:

- € służy realizacji określonego celu
- € posiada skoordynowane i wzajemnie powiązane ze sobą działania
- € jest ograniczone w czasie (ma określony początek i koniec), oraz posiada określony budżet i zasoby
- € ma wyjątkowy charakter



Służy realizacji określonego celu

- € Projekt ma swój początek i koniec = stanowi pewną zamkniętą całość
- € Nie realizujemy go tylko dla samej realizacji
- € Projekt jest zawsze częścią większego planu (programu)

Posiada skoordynowane i wzajemnie powiązane ze sobą działania

- € Realizacja projektu wymaga podejmowania określonych działań
- € Niektóre z nich są ze sobą powiązane w ten sposób, że podjęcie jednego wymaga zakończenia innego
- € Są też działania, które można prowadzić równolegle
- € Im więcej powiązanych działań tym bardziej złożony i trudniejszy jest projekt

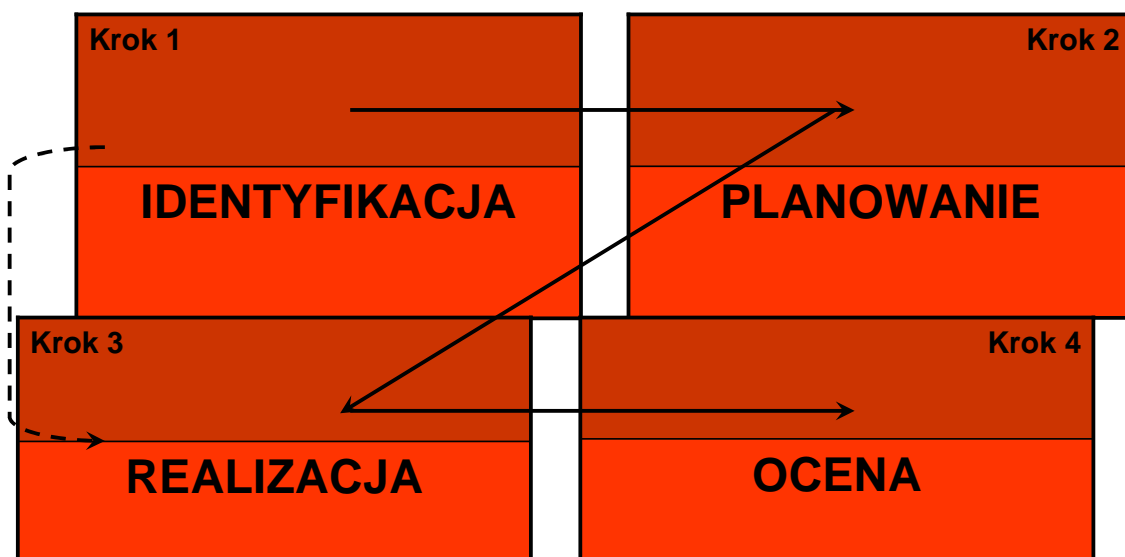
Jest ograniczone w czasie oraz posiada określony budżet i zasoby

- € Każdy projekt ma jasno określony początek i koniec
- € Narzędziem które pomaga pilnować czasu trwania projektu jest harmonogram
- € Każdy projekt ma przypisany określony budżet i zasoby (ludzkie, materiałowe), które określają jego ramy

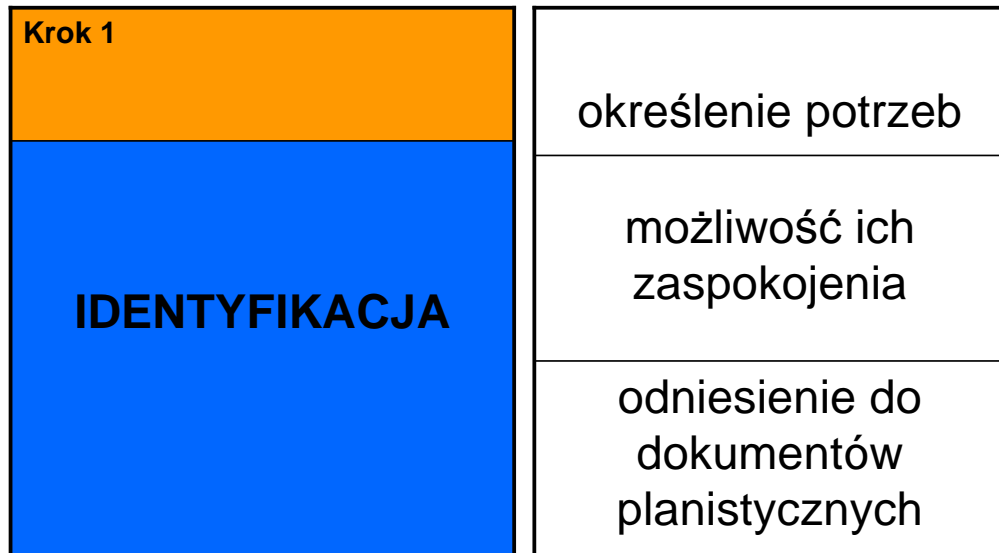
Ma wyjątkowy charakter

- € Projekt jest przedsięwzięciem którego nie realizujemy codziennie
- € Jest przedsięwzięciem dużym, o określonym stopniu trudności i zwykle nie jest przedsięwzięciem powtarzalnym
- € Nawet kiedy budujemy kanalizację w kolejnej wsi, to inne są uwarunkowania - inne jest ukształtowanie terenu, liczba gospodarstw domowych, inne możliwości finansowego udziału społeczności

Konstrukcja PROJEKTU



Konstrukcja PROJEKTU



Faza Identyfikacji

- Analiza dokumentów programowych:
 - PO
 - UPO
 - Strategie Regionalne/Sektorowe
- Analiza dokumentów lokalnych oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji
 - Strategia Rozwoju
 - Plany Rozwoju Lokalnego
 - Plany Rewitalizacji

Plany Rozwoju Lokalnego

Idea, cele, wymogi

Idea przygotowania programów rozwoju

- Włączenie w proces wyznaczania celów rozwoju społeczno – gospodarczego lokalnych społeczności jak najszerszego spektrum odbiorców późniejszych działań
- Tworzone przy współudziale partnerów społeczno – gospodarczych
- Stanowiąc powinny istotny wkład w budowę społeczeństwa obywatelskiego
- Horyzont wieloletni, wykraczający poza okres programowania 2004 – 2006
- Monitorowane przez partnerów społecznych
- Podlegać powinny czasowej aktualizacji



Cel LPR


- Zapewnienie koncentracji środków na strategicznych działaniach samorządów

/środki finansowe powinny być wydawane na wcześniej zaplanowane inwestycje według zaprogramowanej w programach kolejności/



Przygotowanie LPR

- JST same decydują o procedurze przygotowania programu /przykłady w podręcznikach/
- Wymagane podjęcie uchwały Rady gminy/Miasta/Powiatu w sprawie przystąpienia do opracowania programu
- Przyjęcie programu przez Radę gminy/Miasta/Powiatu
- Konieczne włączenie przedstawicieli środowisk społeczno – gospodarczych – konsultacje społeczne
- Ideą programu jest jego kontynuacja – sekwencja czasowa zadań



PRZYKŁADOWA STRUKTURA DOKUMENTU - PROGRAM ROZWOJU LOKALNEGO

I. OBSZAR I CZAS REALIZACJI PLANU ROZWOJU LOKALNEGO

*Określenie obszaru realizacji planu na lata
2004-2006 oraz na kolejny okres
programowania Unii Europejskiej - 2007-
2013*



PRZYKŁADOWA STRUKTURA DOKUMENTU - PROGRAM ROZWOJU LOKALNEGO

II AKTUALNA SYTUACJA SPOŁECZNO-GOSPODARCZA NA OBSZARZE OBJĘTYM WDRAŻANIEM PLANU

- a) położenie, powierzchnia, ludność,
- b) środowisko przyrodnicze,
- c) turystyka,
- d) zagospodarowanie przestrzenne:
 - uwarunkowania ochrony środowiska naturalnego
 - infrastruktura techniczna: (np. stan systemu komunikacji, infrastruktury technicznej, w tym stopie uporządkowania gospodarki wodno-ściekowej, energetycznej oraz gospodarki odpadami)
 - własność nieruchomości
 - stan obiektów dziedzictwa kulturowego
 - identyfikacja problemów



PRZYKŁADOWA STRUKTURA DOKUMENTU - PROGRAM ROZWOJU LOKALNEGO

- e) gospodarka
 - głównie pracodawcy/struktura i trendy
 - struktura podstawowych branż na terenie gminy/powiatu - trendy
 - ilość osób zatrudnionych w danych sektorach – struktura - trendy
 - identyfikacja problemów
- f) sfera społeczna
 - sytuacja demograficzna i społeczna terenu, w tym wielkość populacji, jej wiek, poziom wykształcenia i jego specyfika, wielkość populacji w wieku produkcyjnym oraz poziom bezrobocia
 - warunki i jakość życia mieszkańców, w tym poziom bezpieczeństwa
 - określenie grup społecznych wymagających wsparcia
 - rynek pracy,
 - identyfikacja problemów



PRZYKŁADOWA STRUKTURA DOKUMENTU - PROGRAM ROZWOJU LOKALNEGO

- III ZADANIA POLEGAJĄCE NA POPRAWIE SYTUACJI NA DANYM OBSZARZE
- zmiany w strukturze gospodarczej obszaru, w tym zasady kształtowania rolnej i leśnej przestrzeni produkcyjnej
 - zmiany w sposobie użytkowania terenu
 - rozwój systemu komunikacji i infrastruktury
 - poprawa stanu środowiska naturalnego
 - poprawa stanu środowiska kulturowego
 - poprawa warunków i jakości życia mieszkańców, w tym zmiany w strukturze zamieszkania,

Punkty w tym rozdziale można opracować na podstawie uwarunkowań, wynikających ze studium uwarunkowań i rozwoju przestrzennego gminy



PRZYKŁADOWA STRUKTURA DOKUMENTU - PROGRAM ROZWOJU LOKALNEGO

IV. REALIZACJA ZADAŃ I PROJEKTÓW

- a) Planowane projekty i/lub zadania inwestycyjne w okresie 2004-2006;
w układzie: nazwa planowanego działania, określenie kryteriów kolejności realizacji, zgodność z planem zagospodarowania przestrzennego, etapy działania wraz z przewidywanym czasem (harmonogramem) realizacji, oczekiwane rezultaty, Instytucje i podmioty uczestniczące we wdrażaniu, nakłady do poniesienia
- b) Planowane projekty i/lub zadania inwestycyjne w następnych latach – projekty długoterminowe w układzie: nazwa planowanego działania, określenie kryteriów kolejności realizacji, zgodność z planem zagospodarowania przestrzennego etapy działania wraz z przewidywanym czasem (harmonogramem) realizacji, oczekiwane rezultaty, Instytucje i podmioty uczestniczące we wdrażaniu, przewidywane nakłady do poniesienia



Funkcje Planów

- Funkcja programowa/deklaracja polityki/funkcja informacyjna
- Formalny mechanizm podejmowania decyzji
- Powiązanie z zarządzaniem finansami j.s.t.
- Komunikacja ze społeczeństwem – zapewnienie partycypacji społecznej



Wybór strategii

- Kryteria wyboru programów/projektów
- Zgodność z celami strategicznymi gminy
- PRL jest testem na jakość strategii rozwoju gminy




Projekty

- Maksimum informacji o projekcie – zgodnie z wymogami zawartymi w podręczniku procedur wdrażania ZPORR
- Zapewnienie pełnej zgodności z wnioskiem (nie dotyczy budżetu projektu)
- Kryteria kolejności realizacji


Nr zadania	07	Nazwa zadania		
Priorytet	1	Przebudowa drogi gminnej Bednary - Aleksandria		
Kryteria kolejności Realizacji	<ul style="list-style-type: none"> - liczba osób objętych projektem, - zgodność z celami strategicznymi gminy - poprawa warunków prowadzenia działalności gospodarczej - poprawa warunków transportu rolnego - poprawa dostępności terenów inwestycyjnych 	Zgodność z planem zagospodarowania przestrzennego	Zgodny z PZP	
Etapy działania	jeden etap	Okres /harmonogram realizacji	2005 rok	
Oczekiwane rezultaty wdrożenia projektu	<ul style="list-style-type: none"> - liczba mieszkańców, którzy skorzystają z lepszej dostępności komunikacyjnej 580 - powierzchnia terenów inwestycyjnych, które stały się dostępne w wyniku realizacji projektu 118 ha 			
Podmioty uczestniczące we wdrażaniu projektu	Gmina	Nakłady do poniesienia	975.993 PLN	

Matryca Logiczna Projektu



Metoda matrycy logicznej (LogFrame)

Narzędzie zarządzania programami /projektami powstałe we wczesnych latach 70-tych na potrzeby USAID. Obecnie jest *de facto* standardem stosowanym w wielu programach UE w fazach: przygotowywania projektów, ich monitorowania i oceny. Dotyczy to zwłaszcza programów pomocy zewnętrznej UE. W funduszach strukturalnych znajdujemy też elementy tego podejścia.



Metoda matrycy logicznej (LogFrame)

Jest to narzędzie służące:

- sformułowaniu konsekwentnego i realistycznego programu/projektu;
- jako pomoc w sprawnym zarządzaniu programem/realizacji projektu;
- sformułowaniu punktów odniesienia do monitorowania i oceny osiągnięć/wyników programu/projektu;

Plan logiczny projektu

- formułowanie koncepcji projektu

Projekt (tytuł projektu)			
Cel szerszy/ / ogólny	Wskaźniki osiągnięć	Źródła weryfikacji	Założenia
Rezultaty	Wskaźniki osiągnięć	Źródła weryfikacji	Założenia
[Produkty]	Wskaźniki osiągnięć	Źródła weryfikacji	Założenia
Działania	Zasoby (=nakłady fiz. i niefizyczne)	Środki finansowe	
			Warunki wstępne

© B. Pietras-Goc, B. Bujdak-Szaxaczka

Plan logiczny projektu

- elementy

- **Cel nadrzędny, cel szerszy (ang. *wider objective*)** – szersze i pośrednie oddziaływanie projektu, przyczyniające się do realizacji priorytetów programu wsparcia
- **Rezultaty (ang. *results*)** - bezpośrednie korzyści pojawiające się od razu po zakończeniu projektu (lub już w trakcie realizacji); korzystne zmiany w sytuacji beneficjenta lub w otaczającej rzeczywistości wywołane bezpośrednio przez projekt
- **Produkty (ang. *outputs*)** - mierzalne efekty rzeczowe i usługi niematerialne wytworzone w trakcie realizacji projektu („to co jest fakturowane”)
- **Działania (ang. *activities*)** – czynności konieczne do wytworzenia produktów
- **Środki/zasoby/wkład (ang. *inputs*)** - zasoby finansowe, osobowe, fizyczne konieczne do realizacji działań

Plan logiczny projektu

- wskaźniki

wskaźniki produktu

dotyczą produktów i usług powstałych bezpośrednio w ramach realizacji projektu („wytworzone w projekcie efekty rzeczowe i wartości niematerialne”)

wskaźniki rezultatu

dotyczą bezpośrednich korzyści, jakie beneficjent otrzymuje w efekcie realizacji projektu i koncentrują się na zaistniałych zmianach; najlepiej gdy są formułowane podmiotowo, z punktu widzenia grupy docelowej („korzystne zmiany w rzeczywistości wynikające bezpośrednio z realizacji projektu”)

wskaźniki oddziaływania

odnoszą się do szerszych konsekwencji, długotrwałych efektów projektu

Wskaźniki dotyczą:

👍 Efektywności (*efficiency*) – wykorzystane zasoby vs. osiągnięcia

Czy to co robimy robimy dobrze?

Skuteczności (*effectiveness*) – osiągnięcia vs. założenia

Czy robimy to co trzeba?

Źródła weryfikacji informacji o wskaźniku:

- € Powinny określać:
 - format udostępnienia informacji raport, rachunki, akta, oficjalne statystyki, protokoły itp.)
 - kto powinien zapewniać informację
 - jak regularnie

Założenia

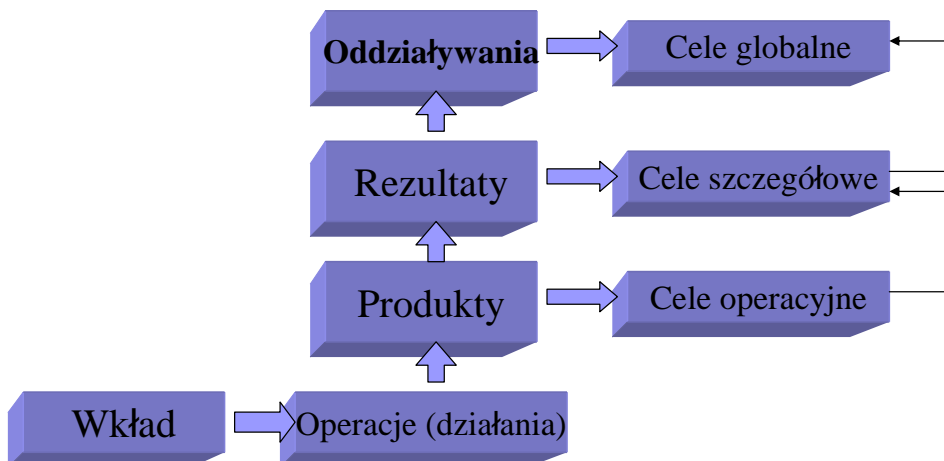
- € >>> obejmują:
- € Zewnętrzne uwarunkowania, niezależne od kierownika projektu, pozostające poza jego kontrolą, które są prawdopodobne i jeśli wystąpią mogą mieć istotny wpływ na przebieg projektu
- € >>> mogą być dwojakiego rodzaju:
 - **Założenia wzmacniające:** *CO NAM MOŻE POMÓC?*
 - **Czynniki ryzyka:** *CO NAM MOŻE PRZESZKODZIĆ?*
- >>> pomagają ocenić ryzyko projektu

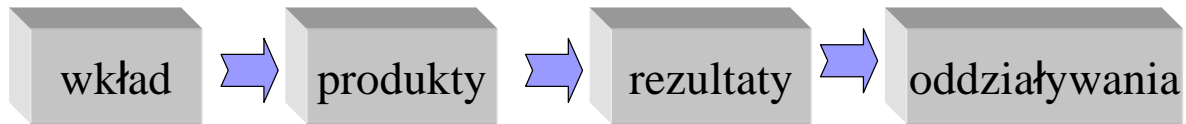
Matryca logiczna projektu - ocena wstępna projektu (ocena ex-ante)

Cele	Wskaźniki osiągnięć	Źródła weryfikacji	Założenia
Cel szerszy/ ogólny			
Cel bezpośredni projektu			
Rezultaty			
Produkty			
Działania			
Środki / zasoby			

>> tzw. *pionowa logika matrycy*, określa co projekt ma realizować, wyjaśnia związki przyczynowo-skutkowe, określa ważne założenia i obszary ryzyka

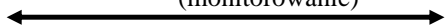
Logika interwencji w funduszach strukturalnych



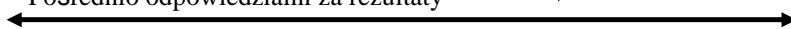


Wdrażający projekt

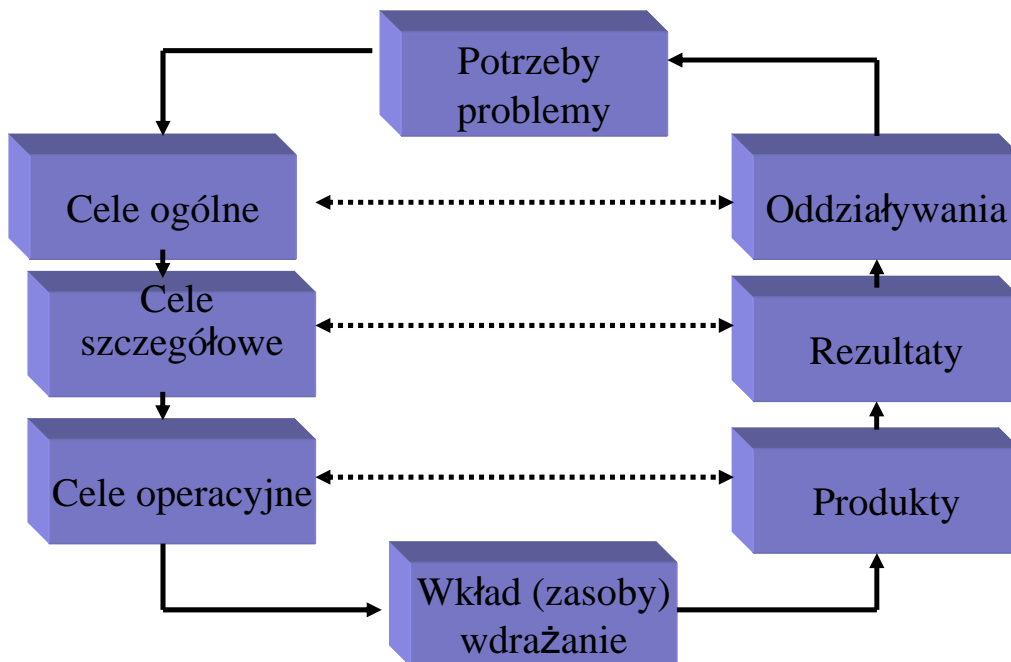
Bezpośrednio odpowiedzialni za produkty
(monitorowanie)

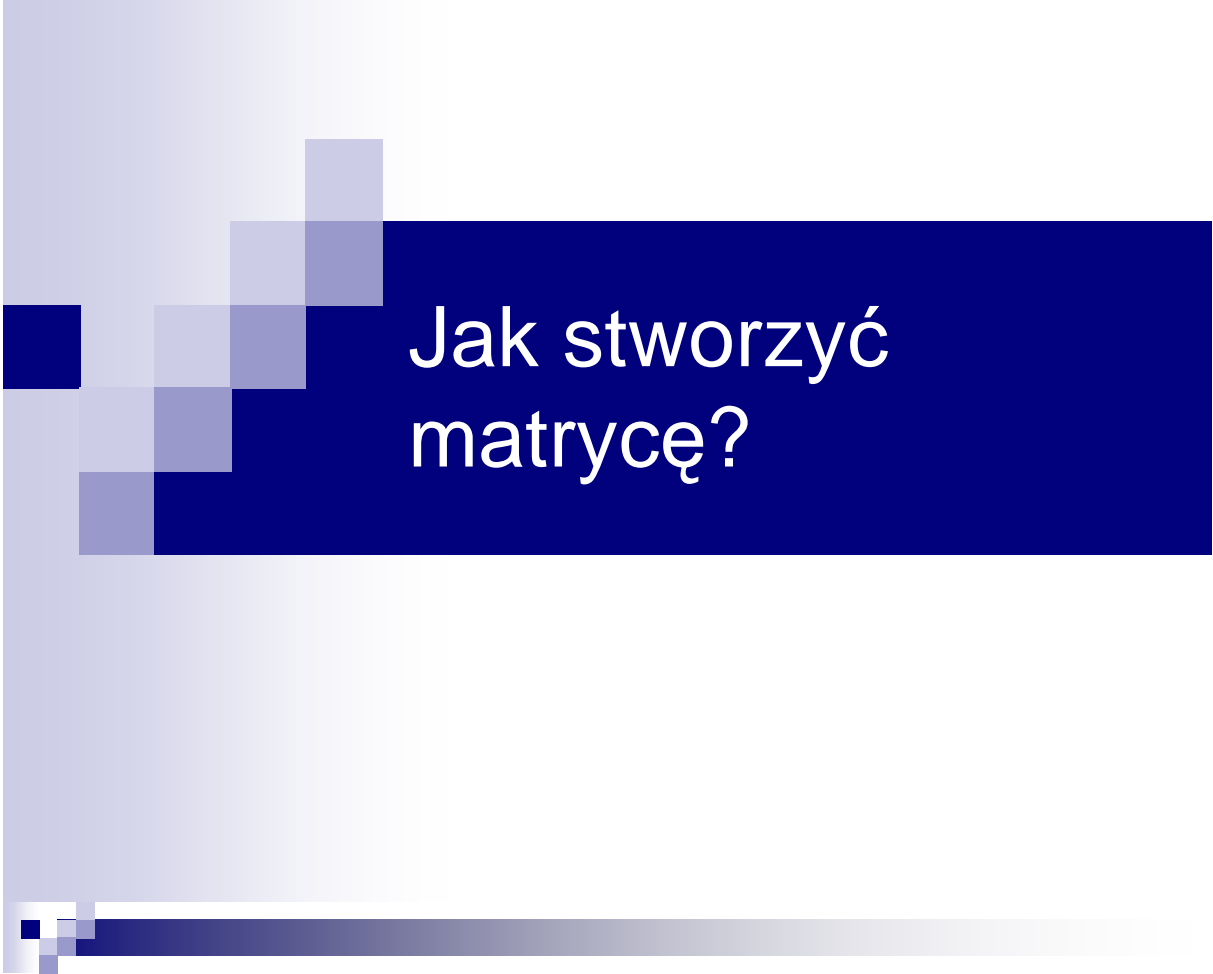


Pośrednio odpowiedzialni za rezultaty



Nie kontrolują oddziaływań (ocena)

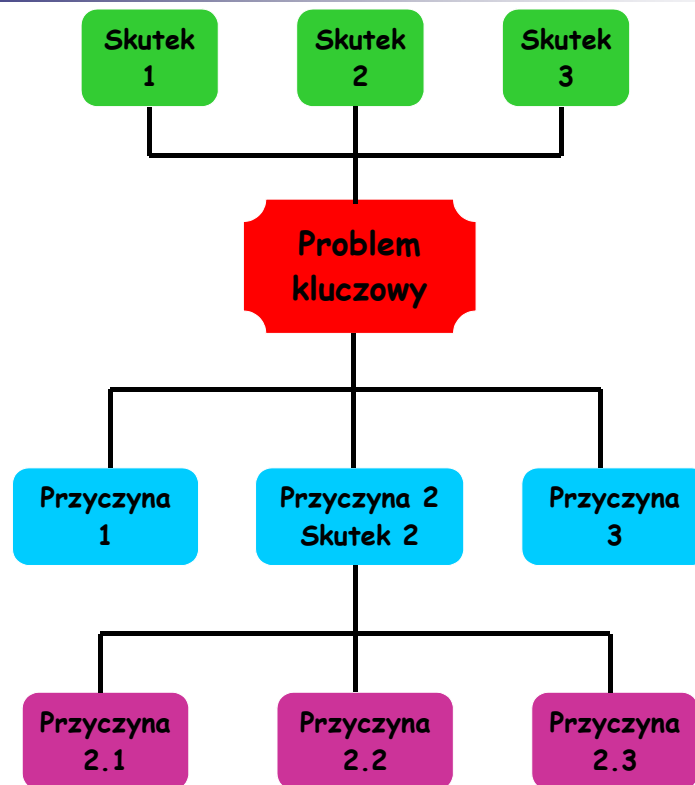




Jak stworzyć matrycę?

Etapy budowania matrycy

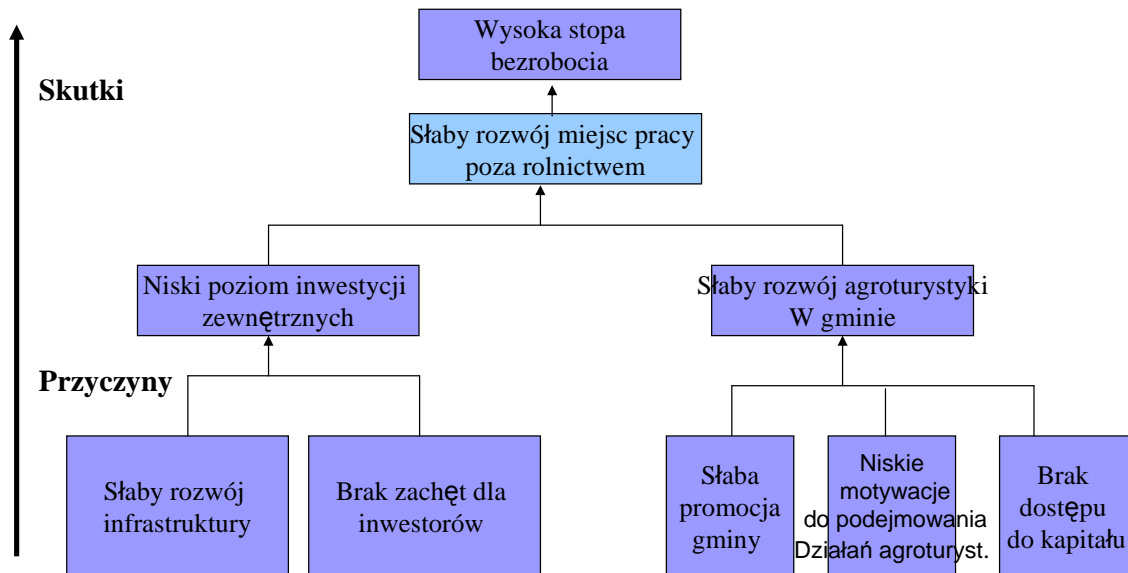
1. Analiza interesariuszy (stakeholders)
2. Analiza problemów
3. Analiza celów
4. Analiza strategii



Przykład

W gminie X o charakterze rolniczym panuje wysokie bezrobocie będące wynikiem braku miejsc pracy poza rolnictwem. Produkcja rolna jest nisko-dochodowa. Region posiada warunki naturalne sprzyjające rozwojowi turystyki, jednak miejscowa ludność nie jest w stanie wykorzystać tej szansy z powodu braku kapitału oraz motywacji.

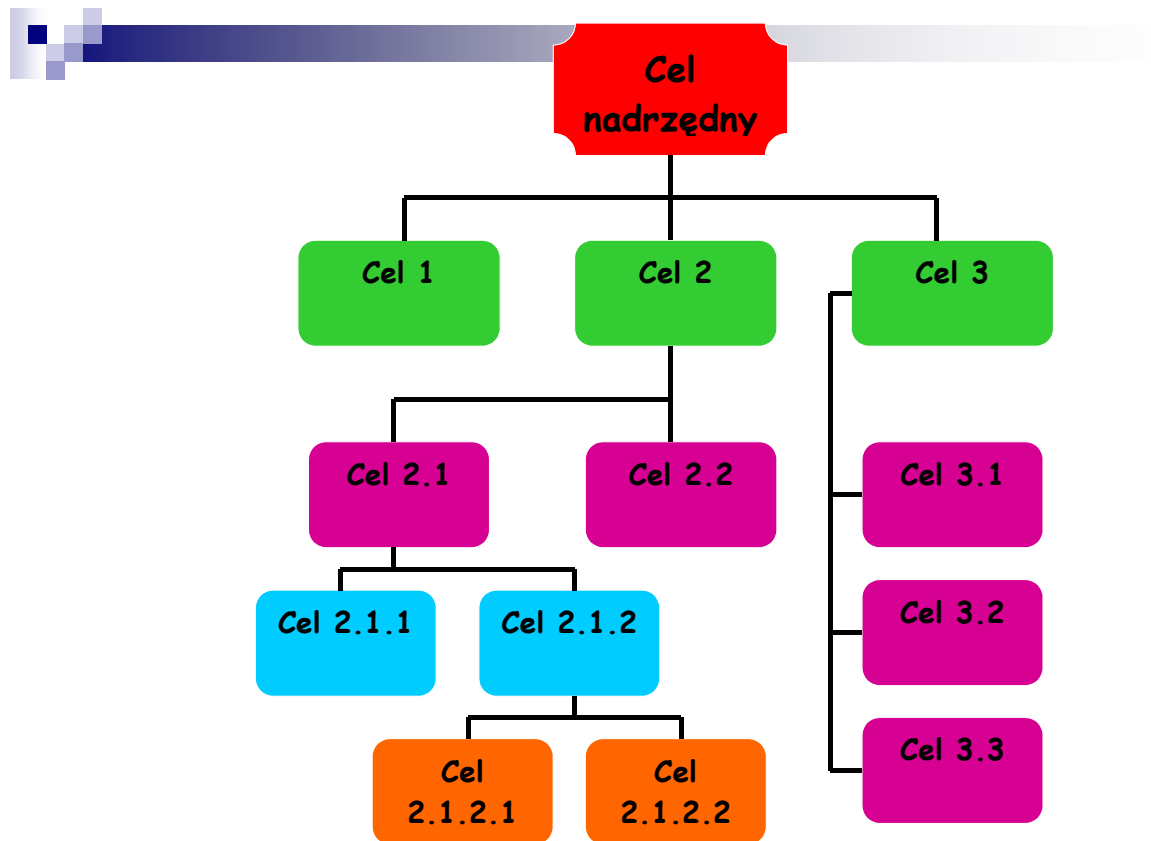
DRZEWO PROBLEMÓW - PRZYKŁAD



Analiza celów

Technika służąca:

- opisowi przyszłego stanu rzeczy, który zaistnieje po rozwiązaniu problemów;
- identyfikacji potencjalnych rozwiązań
- przekształceniu aspektów negatywnych w pozytywne



CEL powinien być:



- € **S**pecific (konkretny)
- € **M**easurable (mierzalny)
- € **A**chievable/available (dostępny)
- € **R**ealistic (realistyczny)
- € **T**imed (określony w czasie)



Cel szczegółowy (immediate objective)

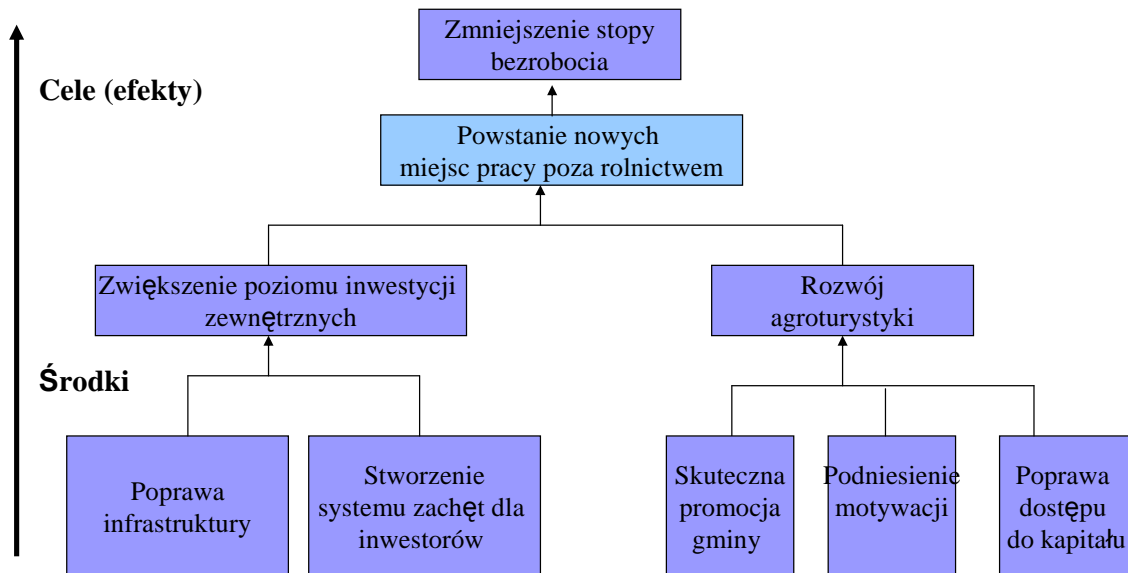
- € Efekty projektu pojawiające się w jakiś czas po jego zakończeniu
- € Zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu u bezpośrednich beneficjentów pomocy w jakiś czas po zakończeniu realizacji projektu



Cel szerszy (wider objective)

Efekty długoterminowe, wynikające między innymi z realizacji projektu

DRZEWO CELÓW - PRZYKŁAD

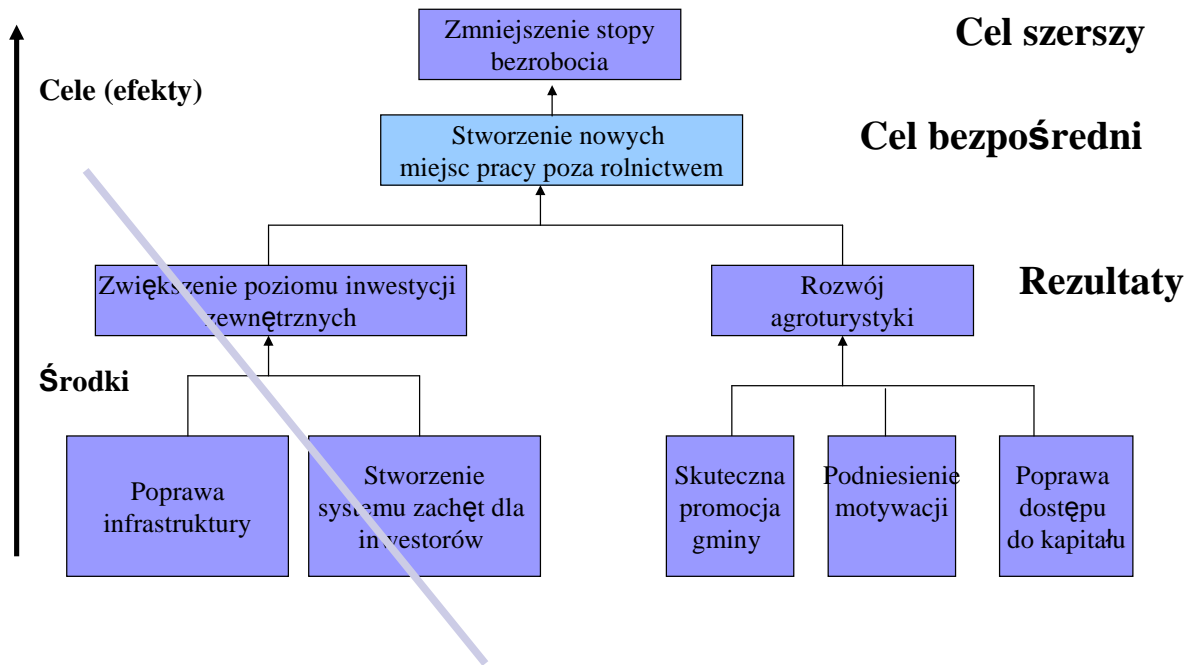


Analiza strategii

Celem jest:

- identyfikacja możliwych alternatywnych opcji lub sposobów przyczynienia się do celu szerszego
- osiągnięcie porozumienia co do priorytetowych strategii opartych na ocenie odpowiedniości (relevance), wykonalności (feasibility) i trwałości (sustainability) każdej z nich;
- koncentracja środków na tym co ważne, efektywne i realizowalne

ANALIZA STRATEGII - PRZYKŁAD



Drzewo problemów - przykład



Drzewo celów - przykład



Analiza ścieżek dojścia

- € Uczestnicy warsztatu stwierdzają, że firmy autobusowe nie mają wpływu na poprawę stanu dróg - jest to uwarunkowanie zewnętrzne
- € Po analizie wyłoniły się dwie oczywiste drogi:
 - € Wariant 1: Lepsi kierowcy
 - € Wariant 2: Lepsze autobusy

Matryca logiczna - przykład

Cel szerszy: Wysoki poziom usług dla pasażerów autobusów	Wskaźniki: - 90% wyjazdów z mniejszym opóźnieniem niż 5 min. - Akcje przedsiębiorstwa przewozowego zwyżkują	Założenia: Pasażerowie nadal korzystają z usług przedsiębiorstwa przewozowego
Cel szczegółowy: Zredukowana częstotliwość wypadków autobusów	- Mniej niż X wypadków rocznie po 12 miesiącach - Mniej niż Y poważnie rannych po 12 miesiącach	Poprawiony stan dróg
Rezultaty: 1. Kierowcy jeżdżą ostrożnie bo są lepiej przeszkoleni 2. Autobusy są w dobrej kondycji	100% Przeszkolonych kierowców, 100% zna przepisy i zasady bezpiecznej jazdy Wzrost poziomu satysfakcji pasażerów o X% X nowych jeżdżących pojazdów Warsztat naprawczy odpowiednio wyposażony Wdrożone zasady serwisowania autobusów	Przeszkoleni kierowcy pozostają w przedsiębiorstwie przewozowym

Matryca Logiczna - przykład cd.

Produkty: 1. Przeprowadzone szkolenia dla kierowców 2. Zakupione nowe autobusy 3. Zakupione narzędzia oraz części zamienne 4. Opracowane procedury serwisowania autobusów	5 dni po 6 godzin (w tym 3 godziny teorii i 3 godziny praktyki) 2 nowe autobusy/ kwartał = 8 po roku Wyliczone i opisane narzędzia i części Regulamin serwisowania	Założenia: Narzędzia i części zamienne dostarczane są na czas
--	--	---



Konstrukcja PROJEKTU



Przygotowanie planu projektu

Działania/metody/zespół
Harmonogram
Budżet



Działania/ metody

- Działania i metody realizacji projektu są niczym innym jak krokami, które mają spowodować osiągnięcie zaplanowanych rezultatów projektu. W opisach standardowych wniosków aplikacyjnych używa się również określenia "zadania", co dobrze oddaje istotę zagadnienia. Budując projekt przydatną umiejętnością jest zdolność wyodrębniania jednolitych pod względem charakteru czynności, gdyż powoduje to możliwość podzielenia projektu na kolejne etapy realizacji. Projekt staje się bardziej przejrzysty dla odbiorców oraz łatwiejszy do koordynacji dla kierownika projektu



Działania/metody

- Metody mogą wyróżniać nasz projekt spośród innych (dotyczy to szczególnie tych przedstawionych do dofinansowania). Tak jak problemy i ich opisy są podobne w wielu społecznościach, cele projektu muszą uwzględniać interesy innych uczestników projektu, rezultaty wskazywać na efektywność społeczną i ekonomiczną, **tak działania i metody są czymś co jest przynależne tylko i wyłącznie realizatorom**. Tutaj można popuścić wodze wyobraźni i szukać pomysłów z całego bagażu naszych doświadczeń zawodowych.



Metody i działania powinny być właściwe względem:

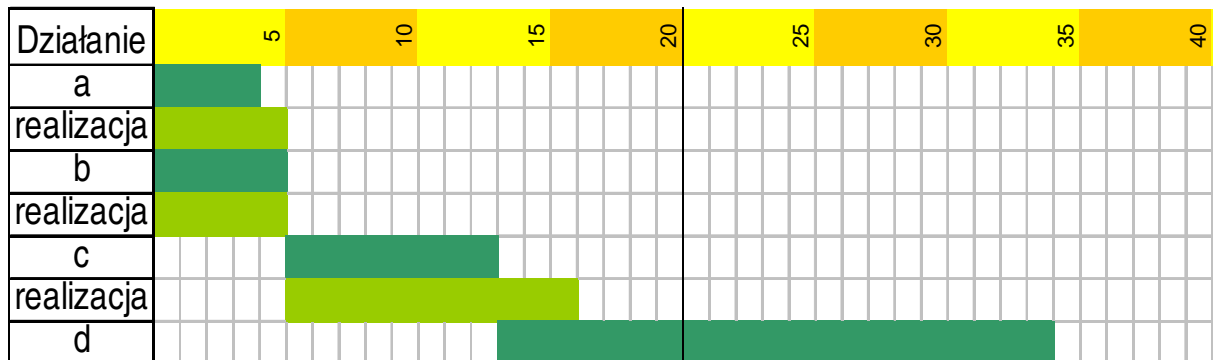
- postawionych celów
- posiadanych zasobów i umiejętności
- możliwości i oczekiwań adresatów projektu
- Abstrahując od projektów liniowych (inwestycyjnych, twardych) cele projektów miękkich (społecznych) zamykają się w trzech obszarach:
 - dostarczanie wiedzy
 - kreowanie umiejętności
 - zmianę postaw
- teraz znamy odpowiedź: **w jaki sposób realizować projekt?** . Jakich i w jaki sposób użyć "narzędzi"? . Jednym słowem wiemy jakie zadania należy podjąć aby zakładane cele zostały osiągnięte.



Kluczowe zagadnienia

- Dobrze rozpracowane działania i metody pomagają lepiej zrozumieć projekt, dobrze zaplanować budżet, precyzyjnie przygotować harmonogram działań. Efektem będzie prawidłowa realizacja przynosząca efekty zgodne z zaplanowanymi.

Wykres Gantta



Sytuacja na dziś

Projekt to praca zespołowa

- Nie jest to „teatr jednego aktora”
- Opiera się na doświadczeniu lidera, który dobiera odpowiedni zespół do realizacji
- Wymaga określenia zakresów odpowiedzialności oraz określenia sposobów i kanałów komunikacyjnych
- Odpowiedni zespół pomaga osiągnąć wysoką jakość efektów pracy w projekcie



Struktura zespołu (1)

- Ważny jest **lider**, który dba o projekt jako całość, raportuje na zewnątrz, ustala zakres i sposób formułowania i przekazywania sprawozdań poszczególnych członków zespołu
- Ważne jest, aby lider mógł liczyć na merytoryczne wsparcie w zakresie zamówień publicznych, finansów organizacji oraz innych zagadnień technicznych i finansowych związanych z projektem



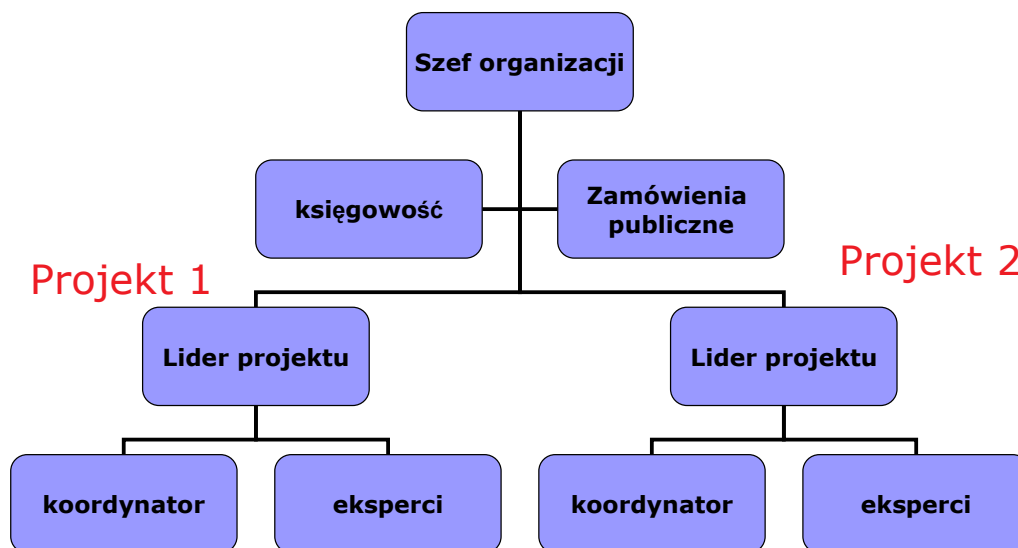
Struktura zespołu (2)

- Lider projektu jest odpowiedzialny za:
 - Całościową strategię projektu
 - „zbudowanie zespołu” – tożsamość, komunikacja, efektywne działanie
 - Dzielenie sukcesów i pomoc w rozwiązywaniu problemów
 - Motywowanie oraz identyfikację potrzeb w zakresie podnoszenia kompetencji członków zespołu

Struktura zespołu (3)

- Skład zespołu realizującego projekt:
 - Lider
 - Koordynatorzy poszczególnych zadań
 - Eksperti stali
 - Eksperti zewnętrzeni
 - Zespół do oceny efektów
 - ...

Przykładowa relacja: projekt - organizacja



Trzy korki szampana



Wniosek przeszedł pomyślnie przez proces weryfikacji i został zatwierdzony do wsparcia

Podpisaliśmy umowę

Rozliczyliśmy projekt i otrzymaliśmy refundację

Opracowanie budżetu projektu

- € Formalny układ budżetu jest różny w zależności od konkretnego projektu i związanych z nim wymagań. Na koszty projektu zwykle składają się następujące pozycje:
 - € Koszty kwalifikowane
 - € Koszty niekwalifikowane

Montaż finansowy



Tabela montażu finansowego

całkowity koszt projektu	koszty niekwalifikowane	środki własne beneficjenta	
		kredyt	
	koszty kwalifikowane 100%	wkład własny np. 65 %	środki własne beneficjenta
			wkład rzeczowy
			dotacje
dofinansowanie z funduszu strukturalnego np. 35%		kredyt	

Rodzaje kredytów potencjalnie
użytecznych przy realizowaniu
projektów unijnych

€ Kredyty pomostowe

€ Kredytowanie wkładu własnego



Przebieg realizacji projektu (aspekty finansowe) - założenia

€ Beneficjent końcowy (odbiorca pomocy)
pomiot wnioskujący:

€ jednostka samorządu terytorialnego

€ Przedmiot projektu (**nie mylić z celem!!!**):

€ Punktu Informacji Turystycznej

€ Realizacja projektu:

€ w ramach ZPORR



Wybór adekwatnego Programu/Priorytetu/Działania

- € Nazwa Programu Operacyjnego
 - € Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego
- € Nazwa Priorytetu
 - € Rozwój lokalny
- € Nazwa działania
 - € Obszary wieljskie
- € Max. wysokość pomocy (w % kwalifikujących się kosztów)
 - € 75%



Przebieg realizacji projektu - aspekty finansowe założenia

Przewidywany czas trwania projektu: 12 miesięcy

Przewidywany koszt realizacji projektu: 1 000 000 zł

Wysokość kosztu kwalifikowanego projektu
zdeklarowana we wniosku: 700 000 zł

Wnioskowana stopa dofinansowania
projektu ze środków UE: 65%

Wolne środki własne JST: 200 000 zł

Klasyfikacja kosztów projektu

Wykup gruntów:	400 000 zł
Prace budowlano montażowe, prace ziemne:	500 000 zł
Nadzór inżynierski:	50 000 zł
Przygotowanie dokumentacji technicznej:	50 000 zł

Suma kosztów realizacji projektu:	1 000 000 zł
- koszty niekwalifikowane:	-300 000 zł

koszty kwalifikowane inwestycji:	700 000 zł

Obliczenie stopy dofinansowania unijnego

Przewidywany koszt realizacji projektu: 1 000 000 zł

Wysokość kosztu kwalifikowanego projektu zadeklarowana we wniosku: 700 000 zł

Wnioskowana stopa dofinansowania projektu ze środków UE: 65%

Wysokość dofinansowania projektu ze środków UE: 65% z 700 000 zł = 455 000 zł

Wymagane środki własne w ramach projektu: 545 000 zł

Przewidywane rozłożenie wydatków w czasie w ramach realizowanego projektu

okres realizacji projektu (kwartały)	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
potrzeby finansowe:				
a. Kwotowo (zł)	400 000	300 000	200 000	100 000
b. Procentowo (%)	40	30	20	10


Potrzeby kapitałowe JST (wkład własny)

Wkład unijny w ramach projektu:	455 000 zł
Środki własne znajdujące się w dyspozycji JST:	200 000 zł
Potrzeby kapitałowe JST w ramach finansowania wkładu własnego:	345 000 zł



Rozwiązanie dla JST:

kredyt inwestycyjny w wysokości 345 000 zł zaciągnięty na czas dłuższy od realizacji projektu z możliwością wcześniejszej, częściowej spłaty (opcjonalnie)



Potrzeby kapitałowe JST (finansowanie luki czasowej)

Finansowanie luki czasowej równe jest finansowaniu wkładu unijnego w wysokości 455 000 zł.

Rozwiązanie dla JST:

14 miesięczny „kredyt pomostowy”
w wysokości 455 000 zł

Zabezpieczenie kredytu:

cesja wierzytelności z tytułu płatności ze strony instytucji płatniczej



Studium Wykonalności



Konstrukcja PROJEKTU

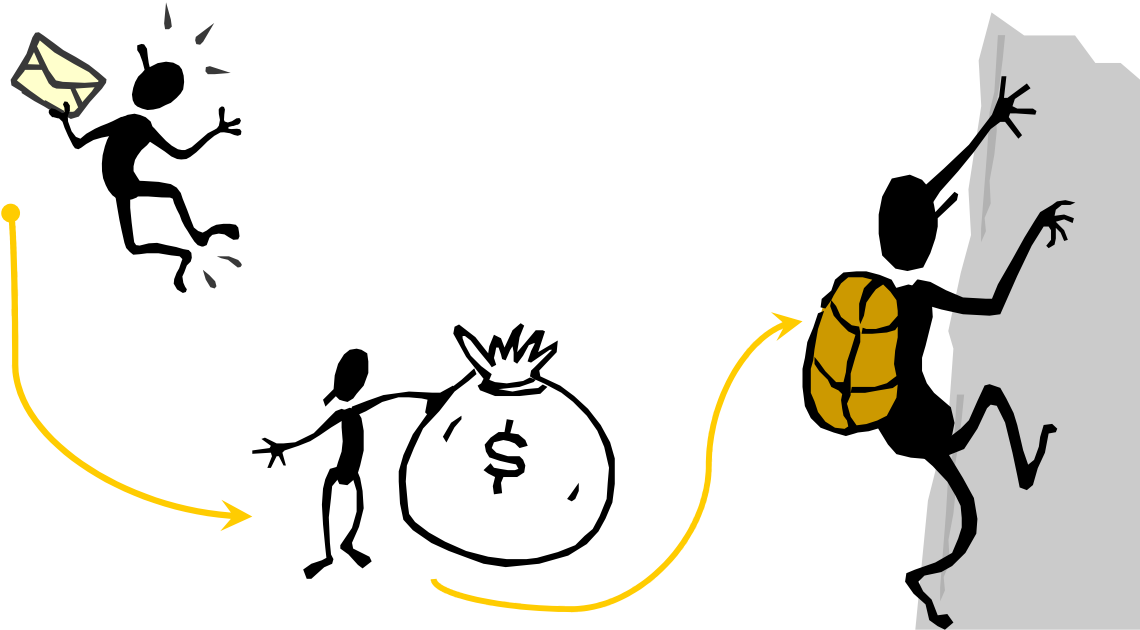
Krok 3	wdrażanie działań
REALIZACJA	monitoring wyników
	diagnozowanie zagrożeń



Konstrukcja PROJEKTU

Krok 4	porównanie efektów z rezultatami
OCENA	lista niezgodności – działania korygujące
	„nowe życie” projektu

Dlaczego to takie ważne?



**PROMOCJA
PROJEKTU**

Promocja projektu ([rozp. 1159/2000](#))

Elementy obowiązkowe:

- € godło UE
- € napis „Unia Europejska”
- € nazwa funduszu, z którego finansowany jest projekt

Godło UE



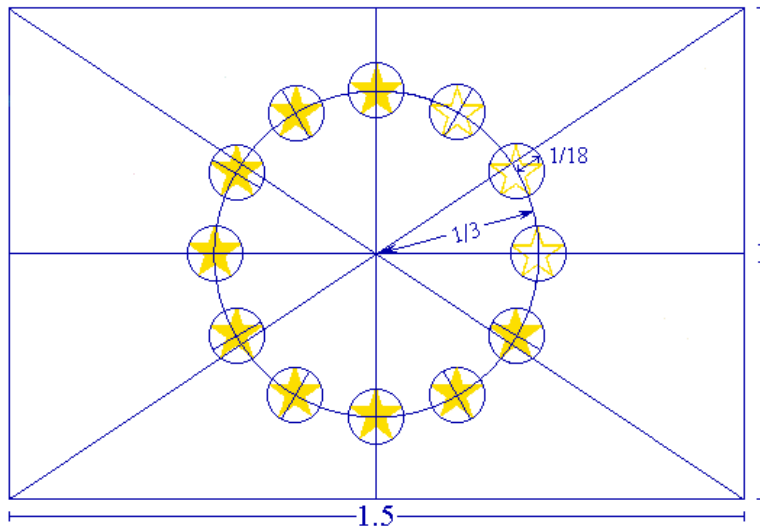
PANTONE REFLEX BLUE



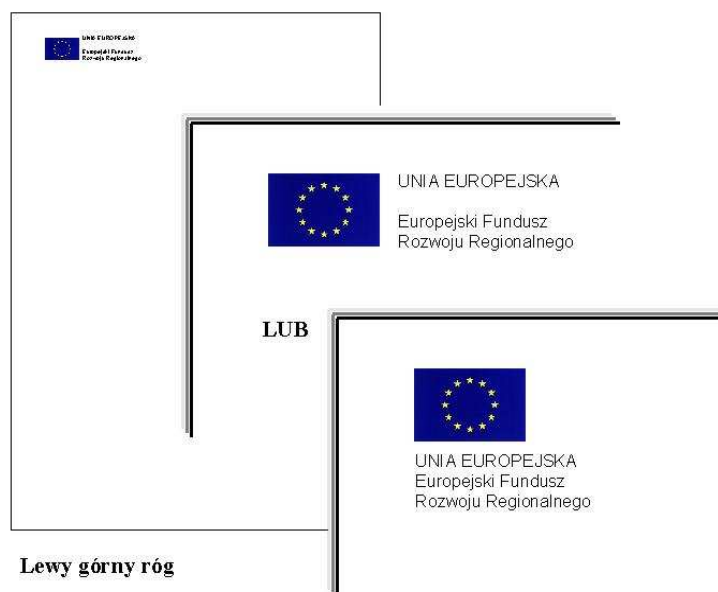
PANTONE YELLOW



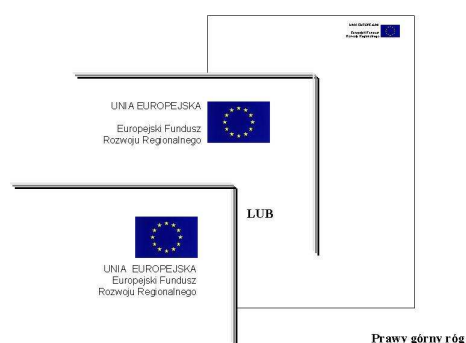
Godło UE



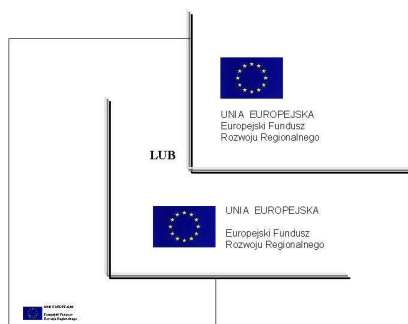
Sposób umieszczenia godła na dokumentach (1/2)



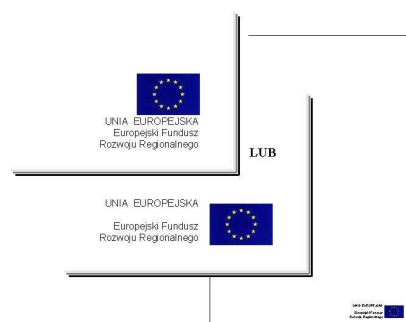
Sposób umieszczenia godła na dokumentach (2/2)



Prawy górny róg



Lewy dolny róg



Prawy dolny róg

Działania informacyjne – przykłady nośników

- dokumenty dotyczące projektów
- strona internetowa projektodawcy lub projektu
- materiały audio-wizualne promujące dany projekt
- certyfikaty
- formularze
- artykuły, jeśli projekt jest opisywany w prasie
- publikacje dotyczące projektu: broszury, foldery, plakaty
- materiały konferencyjne
- zaproszenia
- tablicach upamiętniające

Billboardy (ERDF > 3 mln €)

Część tablicy zarezerwowana dla UE musi spełniać następujące warunki:

- powierzchnia tej części nie może być mniejsza niż 25% całej powierzchni tablicy
- musi zawierać godło UE oraz następujący tekst:
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
- godło musi być przedstawione zgodnie z obowiązującymi zasadami
- rozmiar pisma użytego do wskazania na finansowy udział UE musi być nie mniejszy niż rozmiar napisu wskazującego na udział krajowy
- krój czcionki może być różny

Przykład billboardu

**BUDOWA NOWEGO
PARKU PRZEMYSŁOWEGO
w Chmielinie Górnym**

PARK BUDPOL POLSKA S.A.

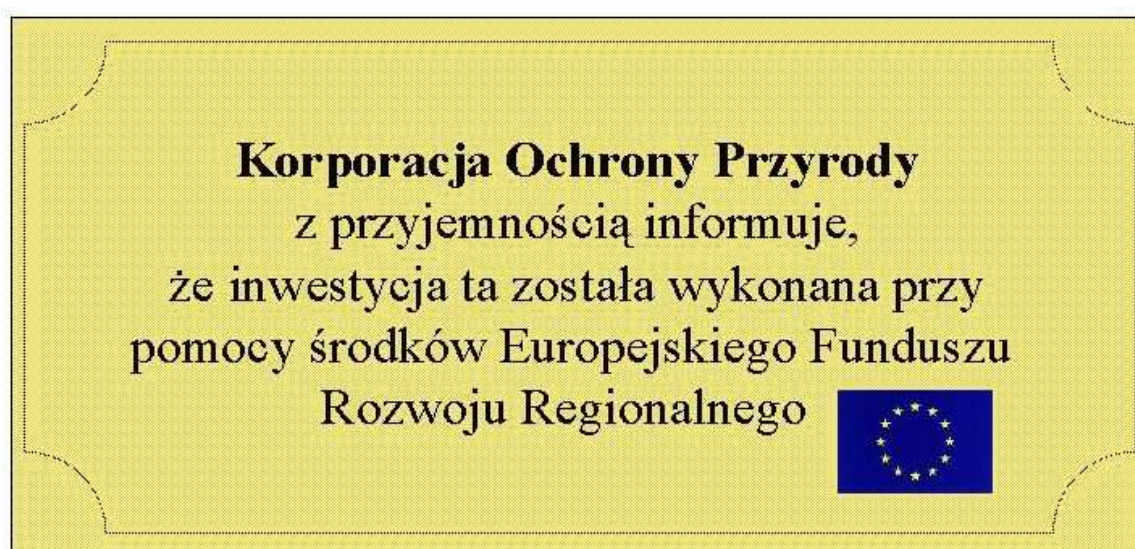
Data zakończenia projektu - 31.08.2006

 **Projekt współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**


Billboard - tło



Przykład tablicy pamiątkowej



Przykład zaproszenia

Fundacja Rozwoju Ekoturystyki	UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego 
----------------------------------	---

ZAPROSZENIE

dla

Pani Dyrektor Anny Kowalskiej


na

Inaugurację cyklu konferencji i seminariów poświęconych
nowym metodom pobudzania oraz wspierania przedsiębiorczości
zorientowanej na popularyzację szeroko rozumianej ekoturystyki

Pierwsze spotkanie odbędzie się dnia 1 października 2004 roku
w siedzibie urzędu miasta o godzinie 12.00

*Cykl niniejszych szkoleń należy do projektu realizowanego przez
Fundację Rozwoju Ekoturystyki
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego
„Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw 2004-2006”
i współfinansowanego przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*

Przykład zaproszenia

AGENCJA DORADZTWA GOSPODARCZEGO „MOJA NOWA FIRMA”	UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego 
---	---

**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU KURSU
PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Niniejszym zaświadcza się, że

Jan Kowalski

ukończył z oceną pozytywną szkolenie
mające na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych

Szkolenie zostało zorganizowane z inicjatywy Agencji Doradztwa
Gospodarczego „Moja Nowa Firma” w Warszawie, w ramach projektu
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Warszawa 2004

Logo ZPORR

(patrz [Księga znaku ZPORR](#))



ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Promocja ZPORR

**PROJEKT
WSPÓLFINANSOWANY
PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
Z EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU ROZWOJU
REGIONALNEGO**

TEKST

**PROJEKT
WSPÓLFINANSOWANY
PRZEZ
UNIĘ EUROPEJSKĄ**

TEKST

TEKST

**PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY
PRZEZ
UNIĘ EUROPEJSKĄ**



EFS – obowiązkowa formuła

- *„Udzielanie wsparcia na rzecz rozwoju sfery zatrudnienia poprzez promowanie zachowań przyczyniających się do zwiększenia szans zatrudnienia (employability), warunków dla przedsiębiorczości wyrównywania szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie”*
- Powinna się ona pojawiać za każdym razem, gdy projektodawca opisuje (np. w piśmie urzędowym, materiale informacyjnym) z jakiego funduszu korzysta

EFS – oznaczanie projektów

- oznaczanie pomieszczeń w których odbywają się projekty, oznaczanie sprzętu zakupionego w ramach projektu, publikacji, dokumentów
- wkład UE i EFS pokazuje się zamieszczając logo EFS
- Logo i/lub wzmianka o wkładzie UE w projekt powinny być:
 - na plakatach
 - we wszelkich publikacjach (broszury, biuletyny, ulotki) – strona tytułowa powinna zawierać jasną informację o udziale UE w projekcie oraz logo funduszu i logo UE
 - na dyplomach i certyfikatach
 - na stronach internetowych i w środkach audiowizualnych – oprócz informacji o udziale UE w projekcie, logo funduszu i logo UE, powinny się tam znaleźć linki do stron internetowych: www.efs.gov.pl i www.europa.eu.int
 - w trakcie imprez promocyjnych (targi, wystawy, pokazy, konferencje, seminaria) – w sposób widoczny powinny być umieszczone logo EFS, godło UE

Logo EFS w Polsce (patrz [Księga tożsamości EFS](#))



Europejski Fundusz Społeczny

Serwis o programach pomocowych

€ Krajowy System Przygotowań do Funduszy Strukturalnych (KSP):

<http://www.europa.edu.pl>

€ Serwis Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej:

<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl>

<http://www.zporr.gov.pl>

MAŁE I ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWA

**Projekty w Ramach Programów
ZPORR, SPO-WKP**

DOBRY PROJEKT JEST:

- **konkretny**
 - **ważny**
 - **realistyczny**
 - **na czasie**
 - **odpowiednio zaadresowany**
- **Pamiętaj, że początkiem procedury jest projekt, a końcem sprawozdanie**

STANDARDOWA STRUKTURA WNIOSKU

- 📄 **wnioskodawca**
- 📄 **numer konta bankowego**
- 📄 **nazwa projektu**
- 📄 **osoba odpowiedzialna za realizację**
- 📄 **planowana data rozpoczęcia i zakończenia projektu**
- 📄 **opis projektu**
- 📄 **zamierzone cele projektu**
- 📄 **oczekiwane rezultaty**

4

STRUKTURA WNIOSKU C.D.

- 📄 **możliwości powielenia doświadczeń i rezultatów projektu**
- 📄 **podmioty objęte projektem**
- 📄 **całkowite koszty projektu**
- 📄 **wkład własny i inne źródła finansowania**
- 📄 **kwota wnioskowana**
- 📄 **szczegółowy kosztorys**
- 📄 **stosowne opinie i rekomendacje**

5

ODPOWIEDZ NA PYTANIA

- Czy projekt jest zgodny z zainteresowaniami instytucji finansującej?
- Czy jest realny?
- Czy osoby odpowiedzialne za jego organizację mają kwalifikacje i doświadczenie?
- Czy wnioskowana kwota jest faktycznie potrzebna?
- Czy inne organizacje realizują już podobne projekty?
- Czy realizacja projektu mogłaby być kontynuowana po zakończeniu finansowania?
- Jak organizatorzy zamierzają go ocenić?

6

Szczególne zmiany w przygotowaniu załączników

- wniosek składany na projekt z kredytem → Wnioskodawca przed złożeniem wniosku winien ustalić z pracownikiem instytucji kredytującej rodzaj dodatkowych dokumentów → po ich sprawdzeniu może być wydana PROMESA KREDYTOWA, stanowiąca załącznik do wniosku (kopia)
- Wniosek składany na projekt bez kredytu

7

Przygotowanie bilansu

- **Bilans oraz rachunek wyników za ostatnie 2 lata** oraz zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału) w formacie wymaganym przez akredytowany bank lub leasingodawcę lub w formacie F02 w przypadku informacji za ostatnie 2 lata i F01 w przypadku informacji za rok bieżący

8

Inne załączniki / 1

- Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (aktualny pełny odpis z właściwego rejestru sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – sprzed 3 msc max.);
- Kopia informacji o numerze REGON ;
- Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o terminowym regulowaniu zobowiązań ;
- Biznes Plan;
- Kopie deklaracji PIT lub CIT oraz VAT ; →

9

Inne załączniki / 2

- Kopia promesy zawarcia umowy leasingu (jeśli dotyczy);
- Kopie pozwolenia na budowę, operat szacunkowy, wycena (nie dotyczy przypadku planowania nabycia nieruchomości) ;
- Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

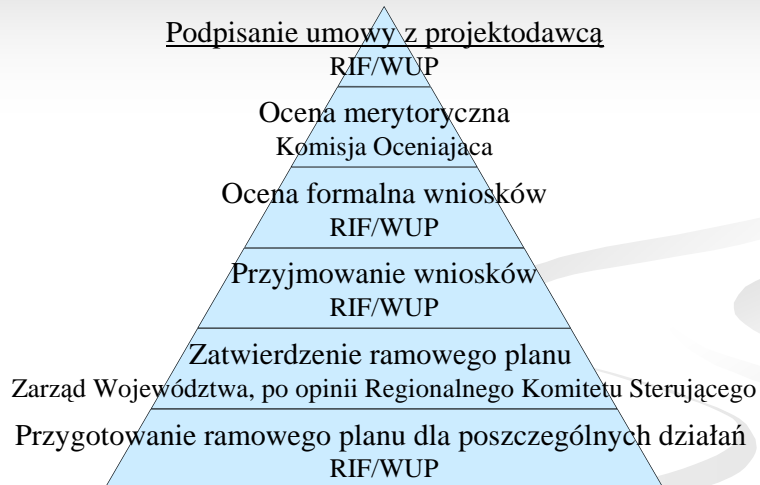
10

Uwagi w zakresie oceny projektów

- Projekty realizowane tylko na terenie RP;
- kwestie: BHP, zarządzania jakością, innowacyjność i zastosowanie ICT;
- Realizacja polityk horyzontalnych UE (ochroną środowiska, równość płci, społeczeństwo informacyjne);

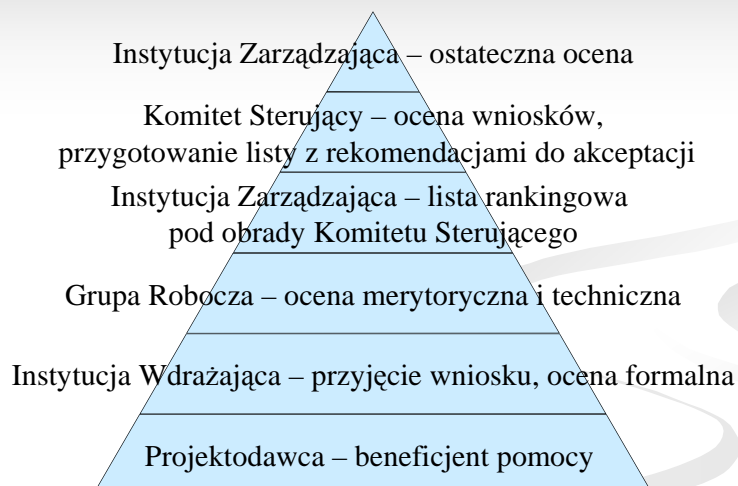
11

Tryb rozpatrywania wniosków [ZPORR] 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa w priorytecie 3



12

Obieg wniosku w ramach SPO_WKP



13

Procedury – umowa dotacji

- Jeśli dany Projekt został zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą do realizacji, Prezes PARP lub osoba przez niego upoważniona w terminie 30 dni od dnia otrzymania akceptacji Instytucji Zarządzającej zawiera umowę o udzieleniu dofinansowania;
- Jeśli wnioskodawca nie podpisze umowy w wymaganym terminie, RIF w ciągu 7 dni od upływu terminu informuje wnioskodawcę i Instytucję Wdrażającą oraz instytucję kredytującą o rezygnacji wnioskodawcy z otrzymania dofinansowania.

14

Procedury – umowy kredytu i inne

- W przypadku, gdy Projekt finansowany jest ze środków pochodzących z kredytu, a do wniosku załączona została promesa kredytowa, lub pochodzących z Funduszu Inwestycyjnego lub w drodze leasingu Beneficjent przedkłada w RIF potwierdzoną przez osobę upoważnioną za zgodność z oryginałem kopię umowy kredytu, kopię umowy z Funduszem Inwestycyjnym lub kopię umowy leasingu w terminie 14 dni od jej podpisania ale nie później niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie

15

Procedury – wypłata dofinansowania

- pod uwagę będą brane wyłącznie wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie we właściwej RIF, udokumentowane fakturami lub jeśli to nie jest możliwe innymi dokumentami rachunkowymi / księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wystawionymi przez dostawców, sprzedających, wykonawców, finansujących w drodze leasingu lub inne podmioty oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności na rzecz wystawców tych dokumentów.
- Data sprzedaży i płatności na fakturze oraz data wystawienia faktury, a także data dokonania rzeczywistej płatności nie mogą wykraczać poza okres realizacji projektu.
- Wydatki w innych walutach : będą one przeliczone na złote polskie po średnim kursie NBP obowiązującym w dniu sprzedaży, zgodnie z datą sprzedaży znajdującą się na fakturze.

16

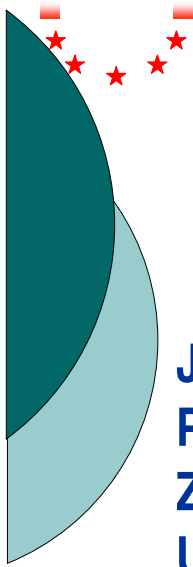
Projekt a leasing

- zawarcie umowy leasingowej pomiędzy korzystającym a finansującym oznacza rozpoczęcie realizacji Projektu i może nastąpić nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie we właściwej Regionalnej Instytucji Finansującej.

17

Wypłata refundacji

- **W ciągu 25 dni od zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent składa do właściwej RIF sprawozdanie końcowe oraz prawidłowo wypełniony wniosek o płatność wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur lub innych dokumentów oraz dowodami zapłaty.**
- **Po otrzymaniu tych dokumentów, RIF wprowadza je do systemu SIMIK. Następnie RIF dokonują kontroli na miejscu realizacji Projektu.**
- **W terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania końcowego i wniosku o płatność RIF dokonuje ich zatwierdzenia lub odrzucenia lub zgłasza Beneficjentowi zastrzeżenia na piśmie wzywając go do usunięcia nieprawidłowości w terminie 7 dni.**



JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PISANIA PROJEKTÓW / WNIOSKÓW Z PROGRAMÓW POMOCOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ



BARIERY TWORZENIA PROJEKTÓW

1. Nieznajomość kontekstu merytorycznego programu z którego ubiegamy się o dofinansowanie
2. Nieznajomość słów kluczy
3. Nieznajomość zasad polityk Unii Europejskiej
4. Trudności montażu finansowych
5. Brak odpowiednich komórek organizacyjnych
6. Zarządzanie projektem



FAZY TWORZENIA I REALIZACJI PROJEKTÓW

Po pierwsze,
należy dotrzeć do informacji, czy istnieje możliwość napisania projektu,

Po drugie
opisujemy przedsięwzięcia, na które chcemy
pozyskać pieniądze,

Po trzecie
opisujemy zgłaszającego, czy zgłaszających projekt,

Po czwarte
przygotowujemy budżet,

Po piąte
składamy go we właściwym terminie w instytucji, która ogłosiła konkurs

Po szóste
Realizujemy projekt zgodnie z przyjętym harmonogramem i procedurami

Po siódme
Rozliczamy projekt



Priorytety, w ramach których można ubiegać się o
przyznanie środków finansowych
wytczne dla Wnioskodawców

1. Kryteria dotyczące możliwości udziału w programie
2. Wymagania wobec wnioskodawców
3. Współuczestnictwo i wybór partnerów
4. Wymagania dotyczące projektów podlegających finansowaniu
5. Koszty kwalifikowane
6. Sposób przygotowania wniosku oraz opis procedur
7. Formularz wniosku i wymagane załączniki
8. Gdzie i w jaki sposób składać wnioski
9. Termin przyjmowania wniosków
10. Potwierdzenie odbioru
11. Ocena i wybór wniosków o udzielenie dotacji
12. Informacje dotycząca decyzji o przyznaniu dotacji
13. Warunki realizacji projektu po decyzji o przyznaniu dotacji



WYMAGANIA WOBEC WNIOSKODAWCÓW: kto może ubiegać się o dotację?

Np. Organizacje pozarządowe:

- prowadzić działalność nie nastawioną na osiągnięcie zysku i nie rozdzielać wypracowanego zysku pomiędzy swoich członków,
- być oficjalnie zarejestrowane w Polsce,
- być utworzone na zasadzie dobrowolności,
- nie uzależniać członkostwa lub wsparcia od ideologicznych, politycznych czy religijnych przekonań.

Ponadto, każdy z podmiotów ubiegających się o dotacje musi:
wykazać odpowiednie doświadczenie i umiejętności w dziedzinach objętych Programem,

wykazać umiejętności w zarządzaniu projektami,

mieć zapewnione źródła finansowania, które zabezpieczą ciągłość funkcjonowania organizacji przez cały okres realizacji projektu i pozwolą, w razie konieczności, pokryć część jego kosztów, ponosić bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i wdrażanie projektu.



kto może ubiegać się o dotację?

Zgodnie z założeniami Programu oraz kryteriami stosowanymi w wielu programach przeznaczonych dla organizacji pozarządowych w Polsce za podmioty właściwe do udziału w Programach UE uznaje się w szczególności:

- fundacje, z wyłączeniem fundacji Skarbu Państwa,
- stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia gmin/powiatów,
- związki zawodowe,
- izby gospodarcze,
- organizacje pracodawców,
- dobrowolne zrzeszenia istniejące na mocy ustawy (PCK, Caritas).



Współuczestnictwo i Wybór Partnerów

Projekty mogą być składane przez pojedynczą organizację lub w przypadku co najmniej dwóch podmiotów jako partnerzy, jeśli :

- aktywnie uczestniczą w procesie przygotowania i realizacji zgłaszanego projektu,
- wymieniają pomiędzy sobą doświadczenia, umiejętności i wiedzę,
- zaangażują środki, w tym finansowe, w realizację zgłaszanego projektu,
- udokumentują wspólną realizację projektu w formie pisemnej Deklaracji Współpracy, stanowiącej załącznik do wniosku o dotację.

Administracja publiczna i instytucje jej podlegające oraz podmioty gospodarcze (np. przedsiębiorstwa, spółki prawa handlowego) nie mogą występować w roli organizacji-partnerów, ale ich wsparcie zarówno finansowe, jak i merytoryczne będzie dodatkowym atutem.



Rodzaje projektów, na które można składać wnioski o dotacje?

NP.

Tematyka projektów

Działania związane z przejmowaniem i wdrażaniem dorobku prawnego UE

Działania w zakresie różnych form aktywności społecznej, mające na celu włączanie i uczestnictwo jednostek i grup, zagrożonych pozostawaniem na marginesie życia społecznego, ekonomicznego i politycznego ze względu na płeć, wiek, religię, kulturę, orientację seksualną czy niepełnosprawność



koszty kwalifikowane: koszty, które mogą być finansowane ze środków dotacji

Wydatki ponoszone ze środków dotacji mogą zostać uznane za koszty realizacji projektu tylko wtedy, gdy:

- są uwzględnione w budżecie projektu stanowiącym załącznik do podpisanej umowy,
- są konieczne ze względu na realizację projektu,
- spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności uzyskiwania wysokiej jakości za daną cenę,
- zostały poniesione w trakcie realizacji projektu, po podpisaniu umowy (zgodnie z definicją zapisaną w art. 2 Postanowień Szczegółowych),
- zostały faktycznie poniesione, wykazane w dokumentacji księgowej beneficjenta,
- są poparte oryginałami stosownych dokumentów (w ramach obowiązującego prawa).



KOSZTY KWALIFIKOWANE - merytoryczne

Koszty merytoryczne, bezpośrednio związane z realizacją projektu:

- wynagrodzenie pracowników
- koszty wyjazdów służbowych
- koszty zakupu sprzętu oraz usług (transport, czynsz itp.),
- koszty zakupu innych towarów konsumpcyjnych (np. materiały biurowe),
- koszty realizacji projektu wynikające ze specyfiki realizowanego projektu oraz wymogów umowy finansowej (np.
- koszty związane ze zleceniem podwykonawcom, wydatki ponoszone przez partnera/partnerów,
- koszty rozpowszechnianie informacji, tłumaczenia,
- koszty druku, szkolenie osób uczestniczących w projekcie, koszty obsługi finansowej, itp.).

KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE

cła i podatek VAT,



GDZIE I W JAKI SPOSÓB SKŁADAĆ WNIOSKI O UDZIELENIE DOTACJI ?

1. Wnioskodawca powinien złożyć wniosek według formularza stanowiącego załącznik do Wytycznych
2. Wnioski powinny być wypełnione w języku polskim.
3. Wnioski wypełnione odręcznie nie są rozpatrywane
4. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy wysłać w zaklejonej kopercie listem poleconym, przesyłką kurierską lub dostarczyć do rąk własnych (dostarczający otrzyma potwierdzenie odbioru z podpisem i datą) na właściwy adres
5. Wnioski (formularze wniosków i załączniki) muszą być złożone w 2-ch egzemplarzach.
6. Na kopercie musi być umieszczony numer referencyjny Zaproszenia do składania wniosków o dotację, pełna nazwa wnioskodawcy, jego adres i napis następującej treści „Nie otwierać przed terminem sesji otwarcia”.
7. Na podstawie listy kontrolnej, zamieszczonej w formularzu wniosku, wnioskodawca powinien sprawdzić, czy wniosek jest kompletny.



WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

- potwierdzony statut organizacji składającej wniosek – statut powinien być opatrzony aktualną datą, pieczęcią organizacji oraz podpisem osoby/osób uprawnionych do jej reprezentowania, zgodnie ze statutem,
- wyciąg z rejestru sądowego – jeżeli wyciąg jest starszy niż trzy miesiące – wymaga takiego samego sposobu potwierdzenia jak statut; wyciągi, których termin wydania przez właściwy sąd przekracza 6 miesięcy w momencie składania wniosku, nie będą akceptowane,
- aktualny roczny raport z działalności/sprawozdanie finansowe za ostatni rok.
- Deklarację Współpracy (jeśli dotyczy).



OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOTACJI

Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane i oceniane przez Komisję Oceniającą powoływaną przez Jednostkę Kontraktującą z możliwością udziału ekspertów zewnętrznych. Wszystkie projekty wnioskodawców są oceniane według następujących kryteriów:

1. zgodność administracyjna

sprawdzenie kompletności wniosku zgodnie z listą sprawdzającą,

2. kryteria kwalifikacyjne określone dla wnioskodawców i projektów
sprawdzenie zgodności wnioskodawcy oraz projektu z kryteriami kwalifikacyjnymi,

3. ocena techniczna i finansowa wniosku

ocena jakości wniosków i proponowanego kosztorysu będzie dokonywana zgodnie z kryteriami zawartymi w Arkuszu Oceny.



DECYZJA O ODRZUCENIU WNIOSKU LUB NIE UDZIELENIU DOTACJI BĘDZIE PODJĘTA NA PODSTAWIE:

1. Dostarczenia wniosku po ostatnim terminie określonym w Wytocznych lub po wykorzystaniu całego budżetu programu,
2. Dostarczenia wniosku niekompletnego lub w inny sposób niezgodnego z podanymi warunkami administracyjnymi,
3. Niespełnienia przez wnioskodawcę kryteriów kwalifikacyjnych,
4. Niespełnienia przez projekt kryteriów kwalifikacyjnych (np. zaproponowane działania nie są objęte programem, okres realizacji projektu przekracza maksymalny dozwolony okres, wnioskowana wartość dotacji przekracza maksymalny limit, itd.);
5. Przyznania za jakość techniczną danego wniosku liczby punktów niższej niż wnioskowi, które otrzymały dotacje,
6. Jakość finansowa wniosku jest uznana jako niedostateczna.



DECYZJA JEDNOSTKI KONTRAKTUJĄCEJ O ODRZUCENIU WNIOSKU LUB NIE UDZIELENIU DOTACJI JEST OSTATECZNA.

- Oferenci, którzy są przekonani, że stali się poszkodowani wskutek błędu lub nieprawidłowości podczas procesu oceny, mogą złożyć odwołanie bezpośrednio do Jednostki Kontraktującej.
- Jednostka Kontraktująca musi udzielić odpowiedzi w ciągu 90 dni od otrzymania zażalenia.
- Jeżeli Komisja Europejska zostanie poinformowana o takim zażaleniu, musi przedstawić swoją opinię Jednostce Kontraktującej oraz uczynić wszystko co możliwe dla ułatwienia znalezienia polubownego rozwiązania przez skarżącego (oferenta) oraz władze zawierające umowę.
- Jeżeli powyższa procedura zawiedzie, oferent może się odwołać do procedur ustanowionych w ramach systemu prawnego kraju beneficjenta.



Warto pamiętać...

**Fundusze przedakcesyjne są miniaturą
Funduszy Strukturalnych!**



Źródła informacji na temat możliwości pozyskania środków finansowych Unii Europejskiej

www.viadrina.org.pl - Euroregion „Pro Europa Viadrina”

www.ukie.gov.pl – Urząd Komitetu Integracji Europejskiej

www.parp.gov.pl – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

www.cofund.gov.pl – Fundacja Fundusz Współpracy

www.oska.org.pl – Ośrodek Informacji Środowisk Kobięcych

www.fip.ngo.pl - Stowarzyszenie na rzecz Forum Inicjatyw Pozarządowych

www.wiadomosci.ngo.pl – Portal organizacji pozarządowych

www.batory.org.pl – Fundacja im. Stefana Batorego

www.frdl.pl – Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej

www.fwpn.pl - Fundacja Współpracy Polsko-Niemieckiej

Jak przygotować i napisać wniosek do działania 2.3 – finansowanie inwestycji dla firm

W SPO Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw Ogólne założenia Działania 2.3

- Cel: zwiększenie konkurencyjności polskich małych i średnich przedsiębiorstw poprzez unowocześnienie ich oferty produktowej i technologicznej.
- Całkowity budżet: 359,03 milionów euro ze środków publicznych, w tym 251,33 milionów euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 107,70 milionów euro z budżetu państwa.
- Budżet Działania nie jest podzielony na poszczególne województwa, wdrażanie - PARP

Zasady udzielania dofinansowania

- dofinansowanie w zakresie inwestycji udzielane jest mikro, małym i średnim przedsiębiorcom, którzy posiadają siedzibę na terytorium RP, z tym, że w przypadku mikroprzedsiębiorców dofinansowanie może być udzielane, jeżeli działalność gospodarcza:
 - 1) jest wykonywana od co najmniej 3 lat; lub
 - 2) jest oparta o wykorzystanie zaawansowanych technologii o znaczącym potencjale rynkowym.

Wyłączone sektory (tzw. wrażliwe)

- Rybactwo, rybołówstwo, górnictwo węgla, transport morski, formowanie lub teksturowanie włókien syntetycznych i przędzy z włókien ciągłych powstałych na bazie poliestru, poliamidu, akrylu lub polipropylenu, niezależnie od ich końcowego zastosowania; polimeryzacja, włącznie z polikondensacją, jeżeli urządzenia do polimeryzacji i formowania włókien i przędzy z włókien ciągłych powstałych na bazie poliestru

Kto nie może dostać dofinansowania?

Osoba fizyczna -jeśli została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych

Przedsiębiorstwo- jeśli posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub :

- pozostaje pod zarządem komisyjnym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego, lub
- w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lub pożyczki naruszył w sposób istotny umowę zawartą z Agencją

Typowe projekty objęte dofinansowaniem – warunkiem jest innowacyjność

- działania modernizacyjne w MSP prowadzące do wprowadzenia znaczącej zmiany produktu lub procesu produkcyjnego,
- wdrażanie wspólnych przedsięwzięć inwestycyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwa,
- zakup wyników prac badawczo-rozwojowych i/lub praw własności przemysłowej przez przedsiębiorstwa,
- wdrażanie i komercjalizacja technologii i produktów innowacyjnych,
- zastosowanie i wykorzystanie technologii gospodarki elektronicznej,
- zastosowanie i wykorzystanie ICT w procesach zarządzania przedsiębiorstwem,
- dostosowywanie technologii i produktów do wymagań dyrektyw unijnych, zwłaszcza norm zharmonizowanych i prawodawstwa w zakresie BHP.

Wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem /1

- **zakup nowych środków trwałych;**
- **zapłatę rat kapitałowych z tytułu leasingu** nowych środków trwałych, prowadzącego do przeniesienia własności tych środków na korzystającego (Beneficjenta) z wyłączeniem leasingu zwrotnego;
- zakup **używanych środków trwałych**, pod warunkiem, że:
 - w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
- zakup **wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych**, licencji, know-how, w tym nie opatentowanej wiedzy technicznej;

Wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem / 2

- instalację i uruchomienie środków trwałych, zakupionych z udziałem dofinansowania, z wyłączeniem wydatków na szkolenia w zakresie ich obsługi;
- zakup prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości niezabudowanej do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem **pod warunkiem, że:**
- istnieje bezpośredni związek między tym zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem;
- przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu;
- zakup robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów Projektu);

Wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem /3

- zakup prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości zabudowanej **pod warunkiem, że:**
- *istnieje bezpośredni związek między zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem (tzn. zakup nieruchomości zabudowanej jest niezbędny do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów Projektu);*
- *przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień zakupu;*
- *przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń;*
- *nieruchomość w okresie 10 lat poprzedzających złożenie wniosku o wsparcie nie była finansowana z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;*
- *nieruchomość będzie używana wyłącznie zgodnie z celami projektu objętego dofinansowaniem;*

Wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem / 4

- usługi prawnicze, ekspertyzy techniczne i finansowe, jeśli są bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia objętego wsparciem.
- **UWAGA:** W przypadku Wnioskodawcy, którego głównym przedmiotem działalności gospodarczej **jest świadczenie usług transportowych**, wydatki na zakup lub leasing środków transportu nie są wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem
- Podatek VAT
- Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem kwalifikującym się do objęcia wsparciem, jeśli naliczony został w związku z wydatkami określonymi w punktach 1-9, a zgodnie z odrębnymi przepisami Beneficjentowi nie przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług;
- Oznacza to, że :

Vatowcy opracowują budżet netto bez VAT,

Nie-Vatowcy mogą robić budżet w kwotach brutto czyli z VAT

... ale nie-vatowcy nie są podmiotami preferowanymi w tym działaniu.

Zasady dofinansowania

- jest ono udzielane w formie dotacji w okresie od dnia 1 maja 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.;
- Płatności na rzecz Beneficjentów powinny nastąpić w oparciu o zawarte umowy najpóźniej do dnia 31 grudnia 2008 (jest to data zakończenia projektów);
- Dofinansowanie zawiera się pomiędzy: **10 000 PLN a 1 250 000 PLN , przy czym w powiecie Kraków stanowi ono 40% wartości projektu, a w pozostałych powiatach województwa – 50%**
- Wartość dofinansowania (rozumiana jako udział dofinansowania w wydatkach kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem) sumuje się z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej form.

Tworzenie nowych miejsc pracy w ramach projektu

- W przypadku korzystania przez przedsiębiorcę jednocześnie z dofinansowania w zakresie inwestycji **oraz pomocy państwa na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją** → kwotę pomocy oblicza się jako iloczyn maksymalnej dopuszczalnej intensywności i wyższej kwoty kosztów nowej inwestycji albo **dwuletnich kosztów pracy nowozatrudnionych pracowników**.

Kiedy jest obowiązkowy kredyt?

- Dofinansowanie przekraczające kwotę 125.000,00 złotych polskich (sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych polskich) **może być udzielone pod warunkiem, że Wnioskodawca sfinansuje inwestycję środkami pochodzącymi z kredytu lub z funduszu inwestycyjnego w kwocie stanowiącej co najmniej 25% wnioskowanej wartości dofinansowania**.
- Powyższy warunek nie dotyczy projektów finansowanych w drodze leasingu.

Ogólne warunki otrzymania dofinansowania

- Zawsze na zasadach **refundacji** poniesionych kosztów;
- Nie ma ograniczeń, **co do całkowitej wartości Projektu**, o ile wnioskowana wartość dofinansowania, spełnia wszystkie kryteria;
- **Wnioskodawca musi się zobowiązać do:** utrzymania inwestycji w powiecie, w którym została zrealizowana, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia inwestycji i do zapewnienia finansowania inwestycji, w części nie objętej dofinansowaniem (pomocą UE).

Jak ustalić maksymalny możliwy do uzyskania pułap dofinansowania?

- gdy określenie miejsca realizacji projektu pod względem jego największej bądź najistotniejszej części jest niemożliwe należy przyjąć, że właściwą RIF dla danego projektu będzie RIF określona ze względu na siedzibę Wnioskodawcy;
- gdy inwestycja nie będzie realizowana w miejscu siedziby Wnioskodawcy, właściwym będzie RIF regionu o najniższej dopuszczalnej pomocy realizowanej inwestycji.
- **gdy inwestycja realizowana będzie w różnych regionach – o różnych pułapach dopuszczalnej pomocy publicznej, należy uznać że maksymalną wysokością dopuszczalnej pomocy będzie pułap określony dla tego miejsca realizacji projektu, w którym jest on najniższy.**

Zamówienia publiczne - dostawy, roboty, usługi

- Reguluje szczegółowo- ustawa z dnia 29.01. 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- Procedura pełna i procedura uproszczona stosowania postanowień ustawy;
- Przedsiębiorca jest zobowiązany umożliwić audytorom z PARP lub RIF lub wskazanym przez nie osobom **przeprowadzenie kontroli realizowanego postępowania** o zamówienie na każdym etapie.

Kto stosuje procedurę uproszczoną?

- jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
- inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej;
- inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu **zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym nie mających charakteru przemysłowego ani handlowego**, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot:
 - a) finansują je w ponad 50 % lub
 - b) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
 - c) sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
 - d) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego ;
- Czyli np. **SPÓŁKI KOMUNALNE**

Szczególne zmiany w przygotowaniu załączników

- wniosek składany na projekt z kredytem → Wnioskodawca przed złożeniem wniosku winien ustalić z pracownikiem instytucji kredytującej **rodzaj dodatkowych dokumentów → po ich sprawdzeniu może być wydana PROMESA KREDYTOWA, stanowiąca załącznik do wniosku (kopia)**
- Wniosek składany na projekt bez kredytu

Przygotowanie bilansu

- **Bilans oraz rachunek wyników za ostatnie 2 lata** oraz zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału) w formacie wymaganym przez akredytowany bank lub leasingodawcę lub w formacie F02 w przypadku informacji za ostatnie 2 lata i F01 w przypadku informacji za rok bieżący

Inne załączniki / 1

- Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (aktualny pełny odpis z właściwego rejestru sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – sprzed 3 msc max.);
- Kopia informacji o numerze REGON ;
- Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o terminowym regulowaniu zobowiązań ;
- Biznes Plan;
- Kopie deklaracji PIT lub CIT oraz VAT ; →

Inne załączniki / 2

- Kopia promesy zawarcia umowy leasingu (jeśli dotyczy);
- Kopie pozwolenia na budowę, operat szacunkowy, wycena (nie dotyczy przypadku planowania nabycia nieruchomości) ;
- Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

Wnioski w systemie MIMIK

- Przed dokonaniem kontroli formalnej, elektroniczna wersja wniosku wprowadzana jest automatycznie do systemu SIMIK (*System Informatyczny Monitorowania i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności*).
- Pracownicy RIF odnotowują datę wpłynięcia wniosku o dofinansowanie oraz nadają każdemu wnioskowi niepowtarzalny numer referencyjny w systemie SIMIK.

Uwagi w zakresie oceny projektów

- Projekty realizowane tylko na terenie RP;
- kwestie: BHP, zarządzania jakością, innowacyjność i zastosowanie ICT;
- Realizacja polityk horyzontalnych UE (ochroną środowiska, równość płci, społeczeństwo informacyjne);

Procedury – umowa dotacji

- Jeśli dany Projekt został zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą do realizacji, Prezes PARP lub osoba przez niego upoważniona w terminie 30 dni od dnia otrzymania akceptacji Instytucji Zarządzającej zawiera umowę o udzieleniu dofinansowania;
- Jeśli wnioskodawca nie podpisze umowy w wymaganym terminie, RIF w ciągu 7 dni od upływu terminu informuje wnioskodawcę i Instytucję Wdrażającą oraz instytucję kredytującą o rezygnacji wnioskodawcy z otrzymania dofinansowania.

Procedury – umowy kredytu i inne

- W przypadku, gdy Projekt finansowany jest ze środków pochodzących z kredytu, a do wniosku załączona została promesa kredytowa, lub pochodzących z Funduszu Inwestycyjnego lub w drodze leasingu Beneficjent przedkłada w RIF potwierdzoną przez osobę upoważnioną za zgodność z oryginałem kopię umowy kredytu, kopię umowy z Funduszem Inwestycyjnym lub kopię umowy leasingu w terminie 14 dni od jej podpisania ale nie później niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie

Procedury – wypłata dofinansowania

- pod uwagę będą brane wyłącznie wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie we właściwej RIF, udokumentowane fakturami lub jeśli to nie jest możliwe innymi dokumentami rachunkowymi / księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wystawionymi przez dostawców, sprzedających, wykonawców, finansujących w drodze leasingu lub inne podmioty oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności na rzecz wystawców tych dokumentów.
- Data sprzedaży i płatności na fakturze oraz data wystawienia faktury, a także data dokonania rzeczywistej płatności nie mogą wykraczać poza okres realizacji projektu.

- Wydatki w innych walutach : będą one przeliczone na złote polskie po średnim kursie NBP obowiązującym w dniu sprzedaży, zgodnie z datą sprzedaży znajdującą się na fakturze.

Projekt a leasing

- zawarcie umowy leasingowej pomiędzy korzystającym a finansującym oznacza rozpoczęcie realizacji Projektu i może nastąpić nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie we właściwej Regionalnej Instytucji Finansującej.
- Maksymalna kwota kwalifikująca się do dofinansowania (tj. suma rat kapitałowych) nie może przekroczyć części wynagrodzenia finansującego odpowiadającej wartości początkowej środka trwałego.

Wyplata refundacji

- W ciągu 25 dni od zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent składa do właściwej RIF sprawozdanie końcowe oraz prawidłowo wypełniony wniosek o płatność wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur lub innych dokumentów oraz dowodami zapłaty.
- Po otrzymaniu tych dokumentów, RIF wprowadza je do systemu SIMIK. Następnie RIF dokonują kontroli na miejscu realizacji Projektu.
- W terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania końcowego i wniosku o płatność RIF dokonuje ich zatwierdzenia lub odrzucenia lub zgłasza Beneficjentowi zastrzeżenia na piśmie wzywając go do usunięcia nieprawidłowości w terminie 7 dni.

**Program Phare 2003 - INICJATYWA III -
“Łagodzenie społecznych skutków restrukturyzacji sektora
hutnictwa w Polsce”**

**Wniosek o Udzielenie Wsparcia
na inwestycje**

Linia budżetowa:
2003-005/710.01.02

Jednostka Kontraktująca : Górnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
Jednostka Wdrażająca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A.

Nazwa Wnioskodawcy:	
---------------------	--

(do użytku wewnętrznego)

Numer Rejestrowy	2003-005/710.01.02/.....
------------------	--------------------------

Data wpłynięcia kompletnego wniosku

DD/MM/RRRR – GG.MM

I. DZIAŁANIE

1. Opis projektu

1.1. Tytuł projektu (w języku polskim, maksymalnie 10 słów)

1.1.A. Tytuł projektu (w języku angielskim, maksymalnie 10 słów)

1.2 Lokalizacja projektu (miasto powiat i województwo)

1.3 Wnioskowana kwota wsparcia

Całkowity kwalifikowany koszt projektu	Wnioskowana kwota wsparcia	% całkowitych kosztów projektu
<EUR>	<EUR>	%

1.4 Krótki opis projektu

Maksymalnie 10 linijek - proszę przedstawić krótkie informacje: (a) jaki jest cel projektu, (b) na ile projekt odpowiada potrzebom rynku, (c) czego dotyczą planowane działania, (d) główne działania projektu.

1.5 Cele projektu

Maksymalnie ½ strony. Należy opisać przewidywane do osiągnięcia cele główne i szczegółowe wynikające z realizacji projektu.

1.6 Charakterystyka nowopowstałych miejsc pracy

Maksymalnie 1 strona. Należy podać liczbę zatrudnionych byłych pracowników sektora hutnictwa zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracowników wraz z charakterystyką miejsc pracy oraz określić miejsce ostatniego zatrudnienia.

1.7 Uzasadnienie

Maksymalnie 1 strona. Należy dostarczyć następujące informacje: (a) opis historii działalności firmy oraz obecnej sytuacji – dlaczego potrzebny jest Państwu zmodernizowany produkt lub proces, (b) identyfikacja dostrzeżonych potrzeb i ograniczeń rozwoju technologicznego – jakiego rodzaju technologią są Państwo zainteresowani, (c) przyczyny wyboru działań docelowych – dlaczego uważają Państwo, że działanie należy przeprowadzić, (d) identyfikacja niezbędnego wsparcia –

dłaczego potrzebują Państwo wsparcia ze strony Funduszu Wsparcia i co się stanie bez otrzymania takiego wsparcia, (e) gotowość do realizacji działań (prosimy korzystać z poniższego formularza):

Czy rozpoczęcie wdrażania projektu zależy od spełnienia jakichkolwiek innych warunków?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
--	--

Jeśli tak, to jakich?	1. 2. 3.
Kiedy zostaną one spełnione? (podać datę: <i>dzień/miesiąc/rok</i>)	1) 2) 3)

1.8 Szczegółowy opis działań kwalifikowanych

Maksymalnie 3 strony. Opisać szczegółowo każde działanie przy pomocy poniższej tabeli. Szczegółowego opisu działań nie należy mylić z planem działania (punkt 1.10). Należy opisać jedynie te działania, które spełniają warunki ubiegania się o wsparcie (patrz punkt 2.1.3 Wytycznych dla Wnioskodawców).

Działanie kwalifikowane	Opis
Działanie nr 1	
Działanie nr 2	
Działanie nr n	

1.9 Metodologia

Maksymalnie ½ strony. Opis: (a) metod wdrażania, (b) przyczyn wyboru proponowanej metodologii, (c) w jaki sposób projekt będzie bazować na poprzednim projekcie lub działaniu (w uzasadnionych przypadkach), (d) jak działania będą kontynuowane po zakończeniu projektu (w uzasadnionych przypadkach), zespół proponowany do wdrażania projektu (według funkcji: w tym miejscu nie jest konieczne podawanie nazwisk członków zespołu).

1.10 Czas trwania i plan działania

Czas trwania działania wynosi __ miesięcy/tygodni.

Uwaga: Wstępny plan działania nie powinien zawierać konkretnych dat, lecz posługiwać się terminologią “Miesiąc 1”, “Miesiąc 2”, itd. Zaleca się, aby wnioskodawcy uwzględniali margines bezpieczeństwa w proponowanych planach działania, biorąc pod uwagę Harmonogram Wdrażania Funduszu Wsparcia zamieszczony w pkt. 3.3 Wytycznych dla Wnioskodawców.

Plan wdrażania działania musi być opisany z odpowiednimi szczegółami w celu zapewnienia wglądu w przygotowania i wdrażanie poszczególnych działań. Prosimy o podanie (w ostatniej kolumnie), które działania całego planu spełniają kryteria udziału w Funduszu Wsparcia. W tym celu należy dokładnie odnieść się do specyfikacji działań spełniających kryteria zamieszczonej w części 2.1.3 Wytycznych dla Wnioskodawców. Plan musi zostać podany zgodnie z następującym modelem (prosimy upewnić się, czy nazwy działań spełniających kryteria są takie same jak nazwy w części 1.8):

Rodzaje działań:	Okres wdrażania Od <> do <>	Krótki opis	Czy działanie kwalifikuje się? ¹
Działanie 1:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE
Działanie 2:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE
Działanie n:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE

2. Spodziewane efekty i wyniki

Maksymalnie 1 strona. Umieścić informacje na temat:

- (a) szacowanego wpływu na rozwój firmy (jak projekt wpłynie na sytuację przedsiębiorstwa),
(b) oddziaływania (prosimy o maksymalnie konkretne i wymierne określenie wpływów):

Należy również ocenić:

Szacunkowy wzrost/spadek obrotów w porównaniu do danych zawartych w punkcie II.4. Formularza Wnioskowego	w %
a) po zakończeniu projektu	
b) 12 miesięcy po zakończeniu projektu	

Spodziewany poziom średniego rocznego zatrudnienia w porównaniu do danych zawartych w punkcie II.4. Formularza Wnioskowego	Po zakończeniu projektu	12 miesięcy po zakończeniu projektu
a) Kobiety		
b) Mężczyźni		
Razem		

- c) oddziaływanie długoterminowe (rozwój produktów/usług po zakończeniu działań: planowane przyszłe działania, planowane źródła finansowania).

3. Budżet działań

Proszę wypełnić poniższą tabelę dla całkowitego okresu trwania działań. Dodatkowe informacje znajdują się w Wytycznych dla wnioskodawców, część 2.1.4 (koszty kwalifikowane).

Plan wdrożenia działania	Wyszczególnienie kosztów kwalifikowanych	Rodzaj KŚT ¹	Cena jednostkowa /za sztukę netto	Ilość sztuk	Planowany łączny koszt netto w EUR ²
<Działanie nr 1>					

¹ Proszę zaznaczyć odpowiednie pole.

¹ Klasyfikacja Środków Trwałych.

² Każdą wartość wyrażoną w złotych, należy przeliczyć na EUR z zastosowaniem kursu kupna EUR zamieszczanym w "Tabeli kursów kupna i sprzedaży" ogłaszanej przez Narodowy Bank Polski. Należy stosować kurs kupna EUR obowiązujący w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia Wniosku o dotację (<http://www.nbp.gov.pl/asps/arch%5Fc.asp>).

Linia budżetowa nr 1 (łącznie koszt netto działania kwalifikowanego nr 1)					
Działanie nr n					
Linia budżetowa nr n (łącznie koszt netto działania kwalifikowanego nr n)					
Łączny koszt netto działań kwalifikowanych	EUR*			
Oczekiwana wielkość wsparcia EUR*% całkowitych kosztów kwalifikowanych			

* Kurs kupna według "Tabeli kursów kupna i sprzedaży" NBP na ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzający miesiąc złożenia wniosku stosowany do obliczeń kosztów:

1 EUR = złotych

b) Planowane źródła finansowania

Proszę podać informacje na temat spodziewanych źródeł finansowania kosztów kwalifikowanych. Patrz Wytoczne dla wnioskodawców pkt. 1.3. Źródła finansowania muszą zostać określone według formatu podanego w poniższej tabeli.

Przewidywane źródła finansowania	Całkowite koszty projektu inwestycyjnego	
	Kwota w EUR	%
Wsparcie		
Środki własne wnioskodawcy		
Kredyt bankowy/pożyczka		
RAZEM		100%

c) Proszę podać informacje na temat przewidywanych źródeł finansowania projektu.

II. WNIOSKODAWCA

1. Dane Wnioskodawcy

Pełna nazwa wnioskodawcy ³	
Nazwa skrócona (jeśli dotyczy)	
Forma prawna prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć)	
<input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	
<input type="checkbox"/> spółka cywilna (proszę podać liczbę wspólników) ⁴ <.....>	
<input type="checkbox"/> spółka jawna	
<input type="checkbox"/> spółdzielnia	
<input checked="" type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe	
<input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa	
<input type="checkbox"/> spółka z o.o., w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów	
<input type="checkbox"/> spółka z o.o., w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	
<input type="checkbox"/> inna spółka z o.o.	
<input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa	
<input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% akcji	
<input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	
<input type="checkbox"/> inna spółka akcyjna	
<input type="checkbox"/> inna forma prawna (jaka?)	
NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) <i>W przypadku spółki cywilnej proszę podać numery NIP wszystkich wspólników</i>	
REGON	
Numer w rejestrze przedsiębiorców <i>W przypadku spółki cywilnej proszę podać numery w rejestrze przedsiębiorców wszystkich wspólników</i>	
Adres siedziby (ulica, nr domu, kod, miejscowość)	
Gmina	
Województwo	
Adres do korespondencji (podać, jeżeli jest inny niż siedziby)	
Telefon i faks (z numerem kierunkowym)	
E-mail	
Adres strony internetowej	

³ Zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym wnioskodawcy

⁴ W przypadku spółek cywilnych wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać złożony wspólnie przez wszystkich wspólników. Wniosek musi być podpisany przez wszystkich wspólników. Musi być podany również NIP i REGON spółki cywilnej oraz NIP każdego ze wspólników. Także dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników oraz umowa spółki cywilnej muszą być dołączone do wniosku.

Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy ⁵			
Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie Programu			
Kwota pomocy publicznej uzyskanej przez wnioskodawcę	w ciągu ostatnich 3-ch lat		PLN
	kwota pomocy uzyskanej na zasadzie de minimis		PLN
Forma opodatkowania (<i>właściwie zaznaczyć</i>)	<input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> karta podatkowa <input type="checkbox"/> zasady ogólne – podatek od osób fizycznych <input type="checkbox"/> podatek od osób prawnych		
Rodzaj działalności (kod PKD lub EKD)			
Data rozpoczęcia działalności Beneficjenta (miesiąc/rok)			
Średnioroczne zatrudnienie:	W poprzednim roku obrotowym:	Liczba pracowników: -w tym kobiet:	
	W roku poprzedzającym poprzedni rok obrotowy:	Liczba pracowników: -w tym kobiet:	
Wnioskodawca jest: Zgodnie z Załącznikiem Nr 1 rozporządzenia Nr 70/1001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorców oraz zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem Nr 364/2004 z dn. 25 lutego 2004 r.	<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorcą <input type="checkbox"/> małym przedsiębiorcą <input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorcą		
Czy Wnioskodawca jest zatrudniającym byłych pracowników hutnictwa zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracowników.:	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		

2. Informacje dotyczące rachunku bankowego

Bank musi mieć siedzibę w Polsce.

Nazwa rachunku (właściciel):	
Pełny numer rachunku:	
Nazwa Banku:	
Adres Banku (ulica, numer, kod, miejscowość):	
Imię i nazwisko osoby / osób upoważnionej/nych do dysponowania rachunkiem	

⁵ Zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym wnioskodawcy

Stanowisko/a osoby / osób upoważnionej/nych do dysponowania rachunkiem	
--	--

Uwaga: W przypadku przyznania wsparcia beneficjentom, którzy zamierzają złożyć wniosek o wypłatę zaliczki, są oni zobowiązani otworzyć oddzielny rachunek w celu przekazania zaliczki na dane konto. Szczegóły wydzielonego rachunku będą wymagane przez Jednostkę Kontraktującą w liście informującym wnioskodawcę o zakwalifikowaniu jego projektu do współfinansowania.

3. Opis wnioskodawcy (maksymalnie 1 strona)

3.1 Kiedy założono firmę i kiedy zaczęła ona działalność?

--

3.2 Jaka jest w chwili obecnej główna działalność firmy?

--

3.3 Zarząd firmy

Imię i nazwisko	Płeć (M- mężczyzna, K- kobieta)	Zawód	Stanowisko	Liczba lat w firmie

4. Umiejętności zarządzania projektami oraz ich wdrażania

4.1. Doświadczenie w podobnych działaniach

Maksymalnie 1 strona na działanie. Prosimy przedstawić szczegółowy opis działań realizowanych przez państwa firmę w ciągu ostatnich 5 lat w obszarze objętym programem, uwzględniając w przypadku każdego działania: (a) przedmiot i lokalizację działania, (b) wyniki działania, (c) koszt działania, (d) donatorów działania (nazwa, adres i adres elektroniczny, numer telefonu, wniesiona suma) - jeśli dotyczy.

Niniejsza informacja zostanie wykorzystana do oceny tego, czy firma posiada wystarczające doświadczenie w zakresie realizacji działań w takim sektorze i w skali podobnej do działań, które mają zostać wsparte środkami z wparcia.

--

4.2. Zasoby

Maksymalnie 3 strony. Prosimy podać szczegółowy opis różnych zasobów, do których Państwa firma ma dostęp, w szczególności zaś:

- roczne obroty w ostatnich trzech latach,
- liczba pracowników etatowych w rozbiciu na kategorie (*tzn. liczba szefów projektów, księgowych, itd.*), podając miejsce ich zatrudnienia,
- sprzęt i biura,
- inne istotne zasoby.

Niniejsza informacja zostanie wykorzystana do oceny tego, czy firma posiada wystarczające zasoby do prowadzenia działań na skalę podobną do skali działania, które ma zostać wsparte przez środki z wsparcia.

5. Inne wnioski przygotowane dla polskich/europejskich instytucji, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i krajów członkowskich Unii Europejskiej

5.1 Dotacje, umowy, pożyczki otrzymane w ciągu ostatnich trzech lat z programów finansowanych z polskiego budżetu, programów przedakcesyjnych Phare/Sapard, Instytucji Europejskich, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz krajów członkowskich UE

Tytuł projektu i numer referencyjny	linia budżetowa, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub inne źródła	Kwota (EUR)	Data przyznania

5.2 Wnioski o udzielenie wsparcia (już złożone lub składane wkrótce) do polskich/europejskich Instytucji, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz krajów członkowskich UE w bieżącym roku

Tytuł projektu i numer referencyjny	linia budżetowa, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub inne źródła	Kwota (EUR)

III. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY⁶

Ja, niżej podpisany upoważniony do reprezentowania wnioskodawcy i odpowiedzialny za realizację projektu, oświadczam, że:

- Informacje oraz dane przedstawione w niniejszym wniosku o udzielenie wsparcia są prawdziwe,
- Spełniam kryteria kwalifikacyjne dla wnioskodawców, opisane w pkt 2.1.1 Wytocznych dla wnioskodawców, a w szczególności, oświadczam, że nie otrzymałem wsparcia na realizację działań objętych wnioskiem z innych programów pomocy publicznej,
- Spełniam kryteria mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w Załączniku NR 1 do rozporządzenia Nr 70/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorców (Dz. Urz. WE L 10 z dnia 13 stycznia 2001 r.) zmienionego rozporządzeniem Nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. (Dz. U. WE L 63 z dn. 28 lutego 2004 r.),
- Posiadam odpowiednie środki finansowe niezbędne na realizację projektu. oraz posiadam doświadczenie i kwalifikacji zgodne z Wytocznymi dla wnioskodawców,

⁶ Oświadczenie musi zostać podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym

- (e) Zapoznałem się z informacjami dla wnioskodawców zawartymi w Wytycznych dla wnioskodawców, a w szczególności z zasadami wydatkowania środków i zobowiązuje się do ich przestrzegania w okresie realizacji umowy wsparcia,
- (f) Wyrażam zgodę na prowadzenie badań ankietowych raz w roku w okresie 3 lat od otrzymania wsparcia
- (g) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, które mogą być potrzebne do przeprowadzenia niezbędnych działań kontrolnych wynikających z udziału w programie PL2003/005-710.01.02 "Łagodzenie społecznych skutków restrukturyzacji sektora hutnictwa" w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dziennik Ustaw nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Podpis:	
Data i miejsce:	

Lista sprawdzająca zgodność administracyjną i spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych

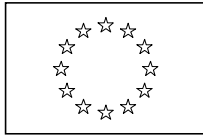
Przed wysłaniem wniosku należy sprawdzić, czy jest on kompletny:

Sprawdź czy		tak
Zgodność Administracyjna		
1. Wniosek jest kompletny i wypełniony zgodnie z formularzem aplikacyjnym	Wniosek jest złożony według standardowego formularza	<input type="checkbox"/>
	Wszystkie rubryki wniosku są wypełnione	<input type="checkbox"/>
	Wniosek jest parafowany na każdej stronie przez minimum jedną osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>
	Do wniosku dołączone są wszystkie wymagane <ul style="list-style-type: none"> • Świadectwo pracy byłych hutników zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika, • Aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy (<i>wydany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem, na który został złożony wniosek</i>). Dokument rejestrowy dotyczy wnioskodawcy. 	<input type="checkbox"/>

	załączniki:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualny raport finansowy wnioskodawcy (<i>aktualny raport finansowy rozumiany, jako raport finansowy za ostatni zaakceptowany 12 miesięczny okres obrachunkowy. W przypadku nowo powstałych przedsiębiorstw, których księgi finansowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, podawane dane powinny być oparte na godnych zaufania szacunkach (wiarygodnych dokumentach) dokonanych w trakcie roku obrachunkowego. Wnioskodawca nie prowadzący pełnej księgowości powinien przedstawić następujące dane w formie oświadczenia: (a) majątek trwały w podziale na rzeczowy, finansowy oraz wartości niematerialne i prawne, (b) majątek obrotowy z podziałem na zapasy, należności, papiery wartościowe, środki pieniężne, (c) koszty działalności w podziale na rodzaje, (d) przychody w podziale na źródła, (e) należności i zobowiązania. Dane powinny odnosić się do stanu na koniec ostatniego roku obrachunkowego.</i>) • Raport finansowy jest odpowiedni do formy prawnej wnioskodawcy (zgodnie z “Wytycznymi dla Wnioskodawców”) i podpisany przez osobę przygotowującą raport oraz wnioskodawcę (<i>jeśli nie jest to ta sama osoba</i>); podpisy muszą być czytelne lub uzupełnione pieczętą imienną, 		<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> • Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz.U. Nr 187, poz. 1930). W przypadku, gdy przedsiębiorca nie otrzymał opisanej pomocy, wymagane jest załączenie oświadczenia wnioskodawcy o nie uzyskaniu pomocy publicznej de minimis. 		<input type="checkbox"/>
	W następujących sytuacjach należy	Sytuacja jeśli:	Załączniki:	
		Gdy załączone dokumenty są w obcym języku.	tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego	<input type="checkbox"/>

	przedłożyć dodatkowe załączniki:	Gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna	wniosek podpisany przez wszystkich wspólników Decyzja o nadaniu NIP i REGON spółki Decyzje o nadaniu NIP każdego ze wspólników dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników umowa spółki cywilnej	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek i załączniki przedłożone są w dwóch egzemplarzach wraz z elektroniczną wersją wniosku (<i>format zgodny z podanym na stronie GARR S.A.</i>).	• Wniosek został złożony w oryginale i kopii lub w dwóch oryginałach,			<input type="checkbox"/>
	• Dokumentacja jest kompletna w obu egzemplarzach (<i>wniosek i załączniki</i>),			<input type="checkbox"/>
	• Dołączona jest elektroniczna wersja wniosku			<input type="checkbox"/>
Zgodność kwalifikacyjna				
3. Wnioskodawca jest kwalifikowany.	• Wnioskodawca spełnia kryteria określone w pkt II 2.1.1. “Wytycznych dla Wnioskodawców” (<i>na podstawie informacji zawartych w odpowiednich rubrykach we wniosku</i>)			
	• Wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji, dotyczących wykluczenia, wymienionych w punkcie II 2.1.1 “Wytycznych dla Wnioskodawców”			
	• Nie występuje konflikt interesów między wnioskodawcą a wykonawcą usług			
4. Działania są kwalifikowane.	• Opis czynności i budżet projektu (<i>punkt I 1.7 i I.3. wniosku</i>) zawierają wyłącznie czynności kwalifikowane, zgodnie z punktem II 2.1.3. “Wytycznych dla Wnioskodawców”			
5. Koszty są kwalifikowane.	• Budżet projektu (<i>punkt I 3. wniosku</i>) zawiera wyłącznie koszty kwalifikowane, zgodnie z punktem II 2.1.4. “Wytycznych dla Wnioskodawców”			
6. Okres trwania projektu jest zgodny z “Wytycznymi dla	• Okres trwania projektu określony w punkcie I 1.10 wniosku, nie przekracza maksymalnego okresu realizacji i/lub ostatecznego terminu realizacji działań określonego w “Wytycznych dla Wnioskodawców”,			

Wnioskodawców”	Czynności ujęte w planie działania nie rozpoczynają się przed datą podpisania umowy wsparcia.	
7. Wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z “Wytycznymi dla Wnioskodawców”.	Kwota wsparcia jest zgodna z limitami określonymi w punkcie I 1.3. “Wytycznych dla Wnioskodawców”	
8. Wnioskowana kwota wsparcia nie przekracza procentowego limitu całkowitych kosztów kwalifikowanych	Wnioskowana kwota wsparcia określona w pkt I 1.3 i I. 3. wniosku nie przekracza procentowego limitu całkowitych kosztów kwalifikowanych netto	



INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA I KONTRAKTUJĄCA:
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ZAŁĄCZNIK A DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW

Program Phare ESC 2003/004-379.05.04 kod regionu>

**Regionalny Program Wsparcia MSP
Fundusz Dotacji Inwestycyjnych**

Formularz wniosku o udzielenie wsparcia

Linia budżetowa:

2003/004-379/05.04 <kod regionu> <nazwa województwa>

**Regionalny Program Wsparcia MSP
Fundusz Dotacji Inwestycyjnych**

NAZWA WNIOSKODAWCY:	
----------------------------	--

(do użytku wewnętrznego)

Numer Rejestrowy	2003/004-379/05.04/ <i>nr regionu/ nr wniosku</i>
Data Wpłynięcia Kompletnego Wniosku	<i>dd/mm/rrrr gg:mm</i>

Uwaga: wniosek musi być zgodny z załączonym Studium Wykonalności

III. DZIAŁANIE

1. Opis

1.1. Tytuł projektu

--

1.2 Lokalizacja projektu (miejscowość i województwo)

<i>Ulica i numer domu</i>	
Kod pocztowy i miejscowość	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

1.3 Kwota wnioskowana od Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

Całkowite koszty kwalifikowane Działania	Kwota wsparcia wnioskowanego od Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości	% całkowitych kosztów kwalifikowanych
EUR	EUR	%

1.4 Podsumowanie

Maksymalnie 10 linii. Należy zawrzeć informacje dotyczące: (a) celów projektu, (b) jakie jest zapotrzebowanie na rynku uzasadniające projekt, (c) co uwzględnia plan rozwoju biznesu, (d) jakie technologie zostaną wykorzystane w projekcie, (e) główne działania w ramach projektu.

--

1.5 Cele

Maksymalnie ½ strony. Należy opisać co planują Państwo osiągnąć (cele) w wyniku realizacji projektu.

--

1.6 Uzasadnienie

Maksymalnie 1 strona. Należy dostarczyć następujące informacje: (a) opis historii działalności firmy oraz obecnej sytuacji – dlaczego potrzebny jest Państwu zmodernizowany produkt lub proces, (b) identyfikacja dostrzeżonych potrzeb i ograniczeń rozwoju technologicznego – jakiego rodzaju

technologią są Państwo zainteresowani, (c) przyczyny wyboru działań docelowych – dlaczego uważają Państwo, że działanie należy przeprowadzić, (d) identyfikacja niezbędnego wsparcia – dlaczego potrzebują Państwo wsparcia ze strony Funduszu Dotacji i co się stanie bez otrzymania takiego wsparcia, (e) gotowość do realizacji działań (prosimy korzystać z poniższego formularza):

Czy rozpoczęcie wdrażania projektu zależy od spełnienia jakichkolwiek innych warunków?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
--	--

Jeśli tak, to jakich?	1. 2. 3.
Kiedy zostaną one spełnione? (podać datę: <i>dzień/miesiąc/rok</i>)	1) 2) 3)

1.7 Szczegółowy opis działań kwalifikowanych

Maksymalnie 3 strony. Opisać szczegółowo każde działanie przy pomocy poniższej tabeli. Szczegółowego opisu działań nie należy mylić z planem działania (punkt 1.9). Należy opisać jedynie te działania, które spełniają warunki ubiegania się o wsparcie (patrz punkt 2.1.3 Wytycznych dla Wnioskodawców).

Działanie kwalifikowane	Opis
Działanie nr 1	
Działanie nr 2	
Działanie nr n	

1.8 Metodologia

Maksymalnie ½ strony. Opis: (a) metod wdrażania, (b) przyczyn wyboru proponowanej metodologii, (c) w jaki sposób projekt będzie bazować na poprzednim projekcie lub działaniu (w uzasadnionych przypadkach), (d) jak działania będą kontynuowane po zakończeniu projektu (w uzasadnionych przypadkach), zespół proponowany do wdrażania projektu (według funkcji: w tym miejscu nie jest konieczne podawanie nazwisk członków zespołu).

1.9 Czas trwania i plan działania

Czas trwania działania wynosi __ miesięcy/tygodni.

Uwaga: Wstępny plan działania nie powinien zawierać konkretnych dat, lecz posługiwać się terminologią “Miesiąc 1”, “Miesiąc 2”, itd. Zaleca się, aby wnioskodawcy uwzględniali margines

bezpieczeństwa w proponowanych planach działania, biorąc pod uwagę Harmonogram Wdrażania Funduszu Dotacji zamieszczony w części 3.3. Wytycznych dla Wnioskodawców.

Plan wdrażania działania może również zawierać działania niekwalifikowane niezbędne do wykonania projektu (do osiągnięcia planowanych efektów i wyników) w celu dokładnego przedstawienia projektu, tak aby był on czytelny, wykonalny i spójny. Prosimy o podanie szczegółów dotyczących przygotowania i wdrożenia każdego z działań. Prosimy o podanie (w ostatniej kolumnie), które działania całego planu spełniają kryteria udziału w Funduszu Dotacji. W tym celu należy dokładnie odnieść się do specyfikacji działań spełniających kryteria zamieszczonej w części 2.1.3 Wytycznych dla Wnioskodawców. Plan musi zostać podany zgodnie z następującym wzorem (prosimy upewnić się, czy nazwy działań spełniających kryteria są takie same jak nazwy w części 1.7):

Rodzaje działań:	Okres wdrażania Od <> do <>	Krótki opis	Czy działanie kwalifikuje się? ⁷
Działanie 1:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE
Działanie 2:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE
Działanie n:			<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE

4. **Spodziewane efekty i wyniki** (prosimy o odniesienia do odpowiednich części Studium Wykonalności)

Maksymalnie 1 strona. Umieścić informacje na temat:

- (a) szacowanego wpływu na rozwój produktów/usług firmy (jak projekt wpłynie na poprawę kondycji przedsiębiorstwa w odniesieniu do konkretnych potrzeb związanych z produktem/usługą);
- (b) spodziewanego wpływu na aspekty techniczne przedsiębiorstwa i na zarządzanie firmą (prosimy o konkretne informacje i, w miarę możliwości, o przedstawienie wyników za pomocą wskaźników);
- (c) oddziaływanie długoterminowe (rozwój produktów/usług po zakończeniu działań: planowane przyszłe działania, planowane źródła finansowania).

5. **Budżet działań** (prosimy o odniesienia do odpowiednich części studium wykonalności)

a) Wydatki

Proszę wypełnić poniższą tabelę dla całkowitego okresu trwania działań. Dodatkowe informacje znajdują się w Wytycznych dla Wnioskodawców, część 2.1.4 (koszty kwalifikowane) i 2.5 (płatności).

Plan realizacji działania	Wyszczególnienie kosztów kwalifikowanych ⁸	Rodzaj KŚT ⁹	Cena jednostkowa /za sztukę netto	Ilość sztuk	Planowany łączny koszt netto w EUR ¹⁰

⁷ Proszę zaznaczyć odpowiednie pole.

⁸ Kosztem kwalifikowanym jest jedynie koszt zakupu nowych urządzeń i maszyn, nowego sprzętu z oprzyrządowaniem, nowego sprzętu i oprogramowania komputerowego. Działania bezpośrednio związane z odpowiednią instalacją i uruchomieniem urządzeń uznanych za kwalifikujące się nie mogą przekroczyć 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych współfinansowanych w ramach wsparcia.

⁹ Klasyfikacja Środków Trwałych.

¹⁰ Każda kwota kosztów powinna być przeliczona na EUR według kursu kupna NBP obowiązującego ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia.

Działanie 1					
Linia budżetowa nr 1 (łącznie koszt netto działania kwalifikowanego nr 1)					
Działanie n					
Linia budżetowa nr n (łącznie koszt netto działania kwalifikowanego nr n)					
Łączny koszt netto działań kwalifikowanych (suma linii budżetowych od nr 1 do nr n)		EUR*		
Oczekiwana wielkość wsparciaEUR*% całkowitych kosztów kwalifikowanych			

* Kurs kupna według „Tabeli kursów kupna i sprzedaży” NBP z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku stosowany do obliczeń kosztów: 1 EUR = złotych.

6. Planowane źródła finansowania

a) Prosimy o podanie informacji na temat spodziewanych źródeł finansowania kosztów kwalifikowanych. (Patrz Wytyczne dla Wnioskodawców, część I.1.3 (Kwota dostępna dla potrzeb wsparcia finansowego ze strony Jednostki Kontraktującej)). Źródła finansowania muszą zostać określone według formatu podanego w poniższej tabeli.

Spodziewane źródła finansowania kosztów kwalifikowanych	Koszty netto działań kwalifikowanych	
	Suma w EUR	%
Wsparcie		
Środki własne wnioskodawcy		
Kredyt bankowy/pożyczka		
RAZEM (koszty kwalifikowane)		100 %

b) Proszę określić sposób finansowania działań przed dokonaniem wypłaty ostatniej części wsparcia, wypłacanej po realizacji i rozliczeniu wsparcia:

II. WNIOSKODAWCA

1. Tożsamość

Pełna nazwa prawna ¹¹ (nazwa firmy)	
Skrót (w uzasadnionych przypadkach)	
Status prawny (zaznaczyć właściwą odpowiedź)	
<input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	
<input type="checkbox"/> przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej ¹²	
<input type="checkbox"/> spółka jawna	
<input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe	
<input type="checkbox"/> spółka z o.o. Skarbu Państwa	
<input type="checkbox"/> spółka z o.o., w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów	
<input type="checkbox"/> spółka z o.o., w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	
<input type="checkbox"/> inna spółka z o.o.	
<input type="checkbox"/> spółka akcyjna Skarbu Państwa	
<input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% akcji	
<input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	
<input type="checkbox"/> inna spółka akcyjna	
<input type="checkbox"/> inny (określić jaki): _____	
NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) przedsiębiorcy	
REGON (Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej)	
Numer w rejestrze przedsiębiorców	
Oficjalny adres (ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)	(ulica) (kod pocztowy) (miejscowość)
Gmina	
Powiat	
Województwo	
Adres korespondencyjny (w przypadku jeśli różni się od adresu oficjalnego)	(ulica) (kod pocztowy) (miejscowość)
Telefon/faks (wraz z numerem kierunkowym)	(telefon) (fax)
E-mail	
Adres strony www	
Pełne nazwisko i imię oraz stanowisko osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy wsparcia ¹³	

¹¹ Zgodnie z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy

¹² W przypadku spółek cywilnych wniosek o wsparcie musi zostać złożony przez wszystkich wspólników. Wniosek musi być podpisany przez wszystkich wspólników. Musi być podany również NIP i REGON spółki cywilnej oraz NIP każdego ze wspólników. Także dokumenty rejestrowe oraz umowa spółki cywilnej muszą być dołączone do wniosku.

¹³ Zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy lub dołączonym pełnomocnictwem.

Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby kontaktowej			
Kwota wsparcia publicznego otrzymanego przez Wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat		PLN	EUR
Kwota wsparcia publicznego otrzymanego przez Wnioskodawcę w ramach pomocy <i>de minimis</i>		PLN	EUR
Forma rozliczenia podatkowego (zaznaczyć właściwą odpowiedź)	<input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> karta podatkowa <input type="checkbox"/> zasady ogólne – podatek dochodowy od osób fizycznych <input type="checkbox"/> podatek dochodowy od osób prawnych		
Rodzaj i opis działalności (wg klasyfikacji PKD lub EKD)			
Data rozpoczęcia działalności gospodarczej (miesiąc/rok)			
Średnioroczna liczba pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • W poprzednim roku obrotowym: 	Liczba pracowników: W tym kobiet:	
	<ul style="list-style-type: none"> • W roku poprzedzającym • Poprzedni rok obrotowy: 	Liczba pracowników: <ul style="list-style-type: none"> • W tym kobiet: 	
Wnioskodawca jest:	<p>Zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji Nr 70/2001 z 12 stycznia 2001 dotyczącego zastosowania Artykułów 87 i 88 Traktatu Wspólnoty Europejskiej odnoszących się do pomocy publicznej udzielanej małym i średnim przedsiębiorcom wraz ze zmianami wprowadzonymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej Nr 364/2004 z 25 lutego 2004.</p> <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> małym przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> dużym przedsiębiorstwem		

2. Dane dotyczące rachunku bankowego

Bank musi mieć siedzibę w Polsce.

Nazwa rachunku (posiadacz konta):	
-----------------------------------	--

Pełny numer rachunku bankowego:	
Nazwa banku:	
Adres banku (ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość):	(ulica) (kod pocztowy) (miejscowość)
Nazwisko/a osoby/osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem:	
Stanowisko/a osoby/osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem	

Uwaga: W przypadku przyznania wsparcia Beneficjentom, którzy zamierzają złożyć wniosek o wypłatę zaliczki, są oni zobowiązani otworzyć oddzielny rachunek w celu przekazania zaliczki na dane konto. Szczegóły wydzielonego rachunku będą wymagane przez Jednostkę Kontraktującą w liście informującym wnioskodawcę o zakwalifikowaniu jego projektu do współfinansowania.

6. Opis wnioskodawcy (maksymalnie 1 strona)

3.1 Kiedy założono firmę i kiedy zaczęła ona działalność?

--

3.2 Jaka jest w chwili obecnej główna działalność firmy?

--

3.3 Zarząd firmy

Imię i nazwisko	Płeć (M- mężczyzna, K- kobieta)	Zawód	Stanowisko	Liczba lat w firmie

7. Umiejętności zarządzania projektami oraz ich wdrażania

4.1. Doświadczenie w podobnych działaniach

Maksymalnie 1 strona na działanie. Prosimy przedstawić szczegółowy opis działań realizowanych przez państwa firmę w ciągu ostatnich 5 lat w obszarze objętym programem, uwzględniając w przypadku każdego działania: (a) przedmiot i lokalizację działania, (b) wyniki działania, (c) koszt działania, (d) donatorów działania (nazwa, adres i adres elektroniczny, numer telefonu, wniesiona suma) - jeśli dotyczy.

Niniejsza informacja zostanie wykorzystana do oceny tego, czy firma posiada wystarczające doświadczenie w zakresie realizacji działań w takim sektorze i w skali podobnej do działań, które mają zostać wsparte środkami ze wsparcia.

4.2. Zasoby

Maksymalnie 3 strony. Prosimy podać szczegółowy opis różnych zasobów, do których Państwa firma ma dostęp, w szczególności zaś:

- (e) roczne obroty w ostatnich trzech latach,
- (f) liczba pracowników etatowych w rozbiciu na kategorie (*tzn. liczba szefów projektów, księgowych, itd.*), podając miejsce ich zatrudnienia,
- (g) sprzęt i biura,
- (h) inne istotne zasoby.

Niniejsza informacja zostanie wykorzystana do oceny tego, czy firma posiada wystarczające zasoby do prowadzenia działań na skalę podobną do skali działania, które ma zostać wsparte przez środki ze wsparcia.

5. Inne wnioski złożone do instytucji polskich/europejskich, Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz krajów członkowskich UE.

- 5.1 Dotacje, umowy, kredyty lub pożyczki otrzymane w ciągu ostatnich 3 lat z budżetu krajowego Polski, programów przedakcesyjnych Phare/SAPARD, instytucji europejskich, EFRR lub krajów członkowskich UE.
-

Nazwa działania i numer referencyjny	Linia budżetowa Wspólnoty Europejskiej, EFRR lub innego źródła	Suma (EUR)	Data otrzymania

5.2 Złożone wnioski o przyznanie wsparcia (lub wnioski, które zostaną złożone w najbliższym czasie) do instytucji europejskich/polskich, EFRR i krajów członkowskich UE w roku bieżącym:

Nazwa działania i numer referencyjny	Linia budżetowa Wspólnoty Europejskiej, EFRR lub innego źródła	Suma (EUR)

III. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany, jako osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy i osoba odpowiedzialna za projekt, zaświadczam, że:

- (a) Informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku o wsparcie są zgodne z prawdą;
- (h) Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy składającego niniejszy wniosek spełnia kryteria zawarte w punkcie 2.1.1 Wytucznych dla Wnioskodawców;
- (i) Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy spełnia kryteria mikro, średniego i małego przedsiębiorcy określone w Załączniku 1 Rozporządzenia Komisji Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 dotyczącego zastosowania Artykułów 87 i 88 Traktatu WE do pomocy publicznej udzielanej małym i średnim przedsiębiorstwom (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L10, 13 stycznia 2001) wraz z poprawkami wprowadzonymi Rozporządzeniem KE Nr 364/2004 z 25 lutego 2004 (Oficjalny Dziennik Wspólnot Europejskich L63, 28 lutego 2004);
- (j) Zapoznałem się z informacjami dla Wnioskodawców zawartymi w Wytucznych dla Wnioskodawców;
- (k) Zgadzam się wziąć udział w badaniu kwestionariuszowym w okresie 7 lat od daty otrzymania wsparcia;
- (l) Warunki umowy kredytowej, która jest częścią finansowanego działania nie wykluczają korzystania z wsparcia;
- (m) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, które mogą być potrzebne do przeprowadzenia niezbędnych działań wynikających z udziału w Sektorowym Programie MSP i Innowacje Krajowy

Fundusz Dotacji Inwestycyjnych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dziennik Ustaw nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Imię i nazwisko:		
Stanowisko:		
Podpis:		
Miejscowość i Data:		

Sprawdzenie zgodności administracyjnej i zgodności z kryteriami wniosku

Przed wysłaniem propozycji prosimy upewnić się, że wniosek jest kompletny:

	Sprawdź, czy	Tak
Zgodność administracyjna		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Wniosek jest kompletny i wypełniony zgodnie ze wzorem wniosku 	<ul style="list-style-type: none"> wniosek jest przygotowany z użyciem standardowego formatu wszystkie puste miejsca są wypełnione każda strona wniosku jest parafowana dołączono wszystkie wymagane załączniki: <ul style="list-style-type: none"> dokument rejestrowy przedsiębiorców, raporty finansowe Wnioskodawcy, tłumaczenie na język polski wykonane przez tłumacza przysięgłego, jeśli dokumenty dodatkowe są w języku innym niż polski, kopia wniosku o kredyt/pożyczkę lub promesy kredytowej/pożyczki (jeśli dotyczy), studium wykonalności projektu ocena wpływu na środowisko (jeśli jest wymagana) 	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek i dokumenty dodatkowe złożone są w 2 egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej	<ul style="list-style-type: none"> wniosek jest przedstawiony w oryginale i kopii lub w dwóch oryginałach, w załączeniu znajduje się wersja elektroniczna (np. format MS Word), oryginały i kopie dokumentów są kompletne (wniosek i dokumenty dodatkowe), kopia jest poświadczona za zgodność z oryginałem¹⁴ 	<input type="checkbox"/>
3. Wniosek jest napisany pismem maszynowym (nie odręcznie) w języku polskim.	<ul style="list-style-type: none"> wszystkie wolne miejsca zostały wypełnione pismem komputerowym wszystkie wolne miejsca zostały wypełnione po polsku jeśli któryś z dokumentów dodatkowych jest w języku obcym, dołączone jest tłumaczenie na język polski, wykonane przez tłumacza przysięgłego 	<input type="checkbox"/>

¹⁴ Przez stwierdzenie "za zgodność z oryginałem" należy rozumieć, że (1) kopia dokumentu jest potwierdzona ponumerowana i parafowana na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem z adnotacją na pierwszej stronie "potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony... do..." lub (2) każda ze stron kopii danego dokumentu jest potwierdzona "za zgodność z oryginałem" przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym (wystarczy jedna osoba w przypadku wieloosobowej reprezentacji). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem musi być czytelny lub uzupełniony imienną pieczętką oraz datą.

<ul style="list-style-type: none"> 4. Koszty kwalifikowane i źródła finansowania zostały przedstawione we wniosku 	<ul style="list-style-type: none"> koszty kwalifikowane są w sposób czytelny zdefiniowane i są zgodne z Wytycznymi źródła finansowania są w sposób czytelny zdefiniowane i są zgodne z Wytycznymi źródła finansowania kosztów kwalifikowanych w części projektu finansowanej płatnością końcową wsparcia są wyszczególnione (punkt I 3 C) Wniosku o wsparcie) 	<input type="checkbox"/>
<p>5. Oświadczenie wnioskodawcy zostało podpisane w sposób właściwy</p>	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie jest w oryginale, wypełnione i podpisane przez uprawnionego przedstawiciela wnioskodawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym spółki (tzn. wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku) w przypadku kilku przedstawicieli, upoważnienie do podpisania deklaracji może zostać udzielone jednej osobie upoważnionej do reprezentacji 	<input type="checkbox"/>
<p>6. Dołączony został dokument rejestrowy Wnioskodawcy</p>	<ul style="list-style-type: none"> dokument rejestrowy został wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku dokument rejestrowy dotyczy Wnioskodawcy kopia dokumentu rejestrowego jest poświadczona za zgodność z oryginałem 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 7. Dołączona została kopia aktualnego zeznania podatkowego CIT lub PIT 	<ul style="list-style-type: none"> kopia CIT lub PIT jest aktualna kopia CIT lub PIT jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę kopia CIT lub PIT jest zgodna z przepisami prawa podatkowego i jest odpowiednia do statusu prawnego wnioskodawcy kopia zeznania PIT lub CIT jest właściwa dla Wnioskodawcy kopia zeznania podatkowego PIT lub CIT została złożona w Urzędzie Skarbowym 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 8. Dołączone zostało aktualne sprawozdanie finansowe wnioskodawcy 	<ul style="list-style-type: none"> sprawozdanie finansowe zostało dołączone sprawozdanie finansowe zostało sporządzone zgodnie z zaleceniami zawartymi Wytycznych dla Wnioskodawców sprawozdanie finansowe jest na koniec miesiąca, nie wcześniej niż 3 miesiące przed miesiącem złożenia wniosku sprawozdanie finansowe jest podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy oraz przez osobę odpowiedzialną za księgowość (jeżeli nie jest to ta sama osoba). Podpisy muszą być czytelne i uzupełnione pieczętką i datą. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 9. Kopia wniosku kredytowego/o pożyczkę lub promesy jest załączona (jeśli dotyczy) 	<ul style="list-style-type: none"> kopia wniosku kredytowego/o pożyczkę lub promesy jest dołączona do wniosku kopia wniosku kredytowego/o pożyczkę lub promesy zgodna jest ze źródłami finansowania i dotyczy kosztów kwalifikowanych 	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> kopia wniosku kredytowego/o pożyczkę lub promesy poświadczona jest za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy 	
<ul style="list-style-type: none"> 10. Dołączono studium wykonalności 	<ul style="list-style-type: none"> studium wykonalności jest zgodne z formatem załączonym do Wytycznych każda strona studium wykonalności jest parafowana sprawozdania finansowe są zgodne z przepisami księgowymi 	<input type="checkbox"/>
11. Ocena wpływu na środowisko jest załączona (jeżeli dotyczy)	<ul style="list-style-type: none"> do wniosku dołączona jest ocena wpływu na środowisko ocena wpływu na środowisko jest poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy 	<input type="checkbox"/>
12. Formularz informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> (formularz standardowy dostępny jest w Dzienniku Ustaw Nr 191, poz. 1960)	<ul style="list-style-type: none"> informacja została przedstawiona zgodnie z formatem standardowym informacja została parafowana na każdej stronie 	<input type="checkbox"/>
Spełnianie kryteriów przez wnioskodawcę		
13. Wnioskodawca kwalifikuje się	<ul style="list-style-type: none"> Wnioskodawca spełnia kryteria zawarte w p. 2.1.1. Wytycznych dla wnioskodawców (na podstawie informacji zawartych w odpowiednich częściach wniosku) podstawy do wyłączenia opisane w p. 2.1.1. nie mają zastosowania do Wnioskodawcy Wnioskodawca posiada wystarczające środki finansowe do zapewnienia płynnej oraz terminowej realizacji działań Wnioskodawca spełnia kryteria odnoszące się do eksportu produktów polskich 	<input type="checkbox"/>
14. Działania kwalifikują się w p. 2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> budżet działania (p. I.3. wniosku) obejmuje jedynie działania kwalifikujące się zgodnie z kryteriami określonymi w p. 2.1.3. Wytycznych dla Wnioskodawców. 	<input type="checkbox"/>
15. Koszty kwalifikują się	budżet działania (p. I.3. wniosku) obejmuje jedynie koszty kwalifikowane spełniające kryteria określone w p. 2.1.4. Wytycznych dla Wnioskodawców	<input type="checkbox"/>
16. Okres trwania działań jest zgodny z Wytycznymi dla Wnioskodawców	<ul style="list-style-type: none"> Czas trwania działania określony w p. I.9. wniosku nie przekracza maksymalnego czasu trwania działania oraz/lub terminu zakończenia działania określonego w Wytycznych dla Wnioskodawców działania zawarte w planie działania nie zostaną rozpoczęte przed podpisaniem Umowy wsparcia formularz wniosku kredytowego/o pożyczkę lub promesa zostały dostarczone i mogą być zaakceptowane zgodnie z Wytycznymi dla Wnioskodawców 	<input type="checkbox"/>

17. Wnioskowane wsparcie jest zgodne z Wytycznymi dla Wnioskodawców	wnioskowane wsparcie jest zgodne z limitami określonymi w p. 1.2 Wytycznych dla Wnioskodawców.	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 18. Wnioskowane wsparcie nie przekracza limitu procentowego całego budżetu zgodnego z kryteriami. 	wnioskowane wsparcie określona w p. I.3 wniosku nie przekracza limitu procentowego całkowitych kosztów kwalifikowanych netto	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 19. Środki finansowe są zgodne z Wytycznymi dla Wnioskodawców 	<ul style="list-style-type: none"> Kredyt/pożyczka (jeśli dotyczy) wraz ze środkami własnymi Wnioskodawcy pokrywa co najmniej 70% lub 60% lub 50% łącznych kosztów kwalifikowanych netto środki własne Wnioskodawcy pokrywają co najmniej 20% łącznych kosztów kwalifikowanych netto 	<input type="checkbox"/>

ZAŁĄCZNIK D DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW

**Studium Wykonalności
(wzór)**

**Regionalny Program Wsparcia MSP –
Fundusz Dotacji Inwestycyjnych**

SPIS TREŚCI

SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY	3
A-1 Dane wnioskodawcy	3
A-2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa	3
A-3 Dodatkowe informacje i referencje	3
A-4 Dane autora planu przedsięwzięcia	3
SEKCJA B PLAN MARKETINGOWY	4
B-1 Produkt / usługa	4
B-2 Rynek	4
B-3 Konkurencja na rynku	4
B-4 Dystrybucja i promocja	5
B-5 Cena	5
B-6 Prognoza sprzedaży	5
B-7 Przychody	6
SEKCJA C ZATRUDNIENIE I PERSONEL	7
C-1 Personel wnioskodawcy	7
C-2 Kadra kierownicza	7
SEKCJA D PLANOWANA INWESTYCJA	8
D-1 Opis planowanej inwestycji	8
D-2 Aktualne zdolności wytwórcze	8
D-3 Informacja o planowanej inwestycji	8
SEKCJA E SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA	9
E-1 Uproszczony bilans	9
E-2 Rachunek zysków i strat	9
E-3 przepływy gotówkowe	10

SEKCJA A INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY**A-1 Dane wnioskodawcy**

Proszę o podanie następujących danych

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres, siedziba firmy	
3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności wraz z oddziałami	
4. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku	

A-2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa

Proszę zaprezentować w skrócie przedsiębiorstwo, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług. Proszę określić charakter jego własności i podać informację o ewentualnych udziałowcach przedsiębiorstwa.

1. Data rozpoczęcia działalności	
2. Udziałowcy (% udziału)	
3. Przedmiot i zakres działalności	

A-3 Dodatkowe informacje i referencje

W toku oceny wniosku, być może zaistnieje potrzeba zgromadzenia dodatkowych bądź sprawdzenia podanych informacji (zawsze z zapewnieniem poufności informacji). Proszę wskazać jedną lub dwie osoby (np. dostawca, odbiorca, pracownik administracji lokalnej), z którymi będziemy mogli się w tym celu skontaktować.

	Osoba 1	Osoba 2
1. Imię i nazwisko		
2. Adres		
3. Miejsce zatrudnienia		
4. Zajmowane stanowisko		
5. Numer telefonu / telefaksu		

A-4 Dane autora planu przedsięwzięcia

Jeśli niniejszy dokument został przygotowany samodzielnie, to tabelę należy pozostawić nie wypełnioną. Jeśli natomiast korzystano z pomocy innej osoby (innych osób) lub firmy, należy podać jej (ich) dane.

1. Nazwisko i imię autora	
2. Nazwa firmy	
3. Adres	
4. Numer telefonu kontaktowego telefaksu	

SEKCJA B PLAN MARKETINGOWY

B-1 Produkt / usługa

Proszę napisać czy inwestycja wspierana ze środków programu Phare będzie wiązała się z rozpoczęciem nowej działalności gospodarczej, czy też oznaczać będzie rozwój już prowadzonej działalności np. poprzez wprowadzenie na rynek nowego produktu/ usługi lub zwiększenie podaży już produkowanych produktów/ usług? Proszę opisać swój produkt/ usługę). Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?

1. Co jest celem przedsięwzięcia:

- Wprowadzenie nowych produktów lub usług
- Modernizacja sprzętu lub wyposażenia
- Wzrost zdolności produkcyjnych przedsiębiorstwa (ilościowo)
- Inne (jakie)

2. Proszę opisać krótko dotychczasowe produkty i usługi

3. Proszę opisać nowe produkty i usługi oraz określić dla nich rynek

4. Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?

5. Jeśli przedsięwzięcie wiąże się z zaoferowaniem nowego produktu/ usługi, proszę wskazać jego zalety różnicujące go od innych istniejących produktów/ usług.

B-2 Rynek

Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż (z wyróżnieniem dotychczasowych i nowych usług / produktów).

1. Kim są nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?

2. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług

3. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?

B-3 Konkurencja na rynku

Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu (usługi) na rynek? Czy dokonają oni obniżenia cen swoich produktów (usług), czy uruchomią dodatkową akcję promocyjną, a może zachowają się w jeszcze inny sposób? Jaka będzie wtedy reakcja Wnioskodawcy?

1. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach. Proszę dokonać oceny ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.

Nazwa	Jakość	Cena	Reklama / promocja	Średni wynik punktowy
Oferta wnioskodawcy				

Konkurent 1				
Konkurent N				
2. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.				

B-4 Dystrybucja i promocja

Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.

1. W jaki sposób odbywa się sprzedaż?

2. W jaki sposób klienci są oraz będą informowani o produktach / usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.

3. Jakie są relacje kosztów bezpośrednich (sprzedaż, reklama, pakowanie, dystrybucja) w stosunku do kosztów całkowitych?

B-5 Cena

Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona.

1. Proszę wyjaśnić aktualnie stosowane ceny oraz określić poziom planowany. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).

<i>Produkt / usługa</i>	Rok bazowy	1 rok	2 rok	3 rok	4 rok	5 rok
1						
2						
Etc.						
2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1? Proszę podać uzasadnienie odnoszące się do sytuacji rynkowej, jakości, zmian w kosztach, itp.						
3. Jakie są warunki płatności (podać w % przychodów)						
Sprzedaż za gotówkę						
Płatność w terminie 14 dni						
Płatność w terminie 30 dni						
Termin płatności dłuższy niż 30 dni						

B-6 Prognoza sprzedaży

Poniżej należy oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu.

1. Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów / usług w kolejnych okresach. Należy uwzględnić wszystkie pozycje oferty wymienione w tabeli B-5.

<i>Produkt / usługa</i>	Rok bazowy	1 rok	2 rok	3 rok	4 rok	5 rok
1						
2						
Etc.						

2. Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa.

B-7 Przychody						
Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli B-5 oraz B-6.						
<i>Produkt /usługa</i>	Rok bazowy	1 rok	2 rok	3 rok	4 rok	5 rok
1						
2						
Etc.						
Ogółem						

Uwaga: wartość "Ogółem" (ze sprzedaży podstawowych produktów i usług) należy odnieść do przychodów ze sprzedaż produktów i usług ogółem, o których mowa w rachunku zysków i strat. TU należy określić w PLN wartość przychodów ze sprzedaży innych produktów i usług nie wymienionych wśród pozycji podstawowych. Wartość ogółem w tabeli B-7 oraz wartość podana powyżej powinna być równa wartości podanej w wierszu "sprzedaż produktów i usług" w tabeli E-2.

SEKCJA C ZATRUDNIENIE I PERSONEL**C-1 Personel wnioskodawcy**

Proszę scharakteryzować poziom i strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie. Należy podać informacje o aktualnym stanie zatrudnienia i wielkości przewidywanej. Należy uzasadnić (w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy), jakie osoby będą zatrudniane lub jakie stanowiska pracy zostaną likwidowane. Proszę pamiętać, aby uwzględnić płace wszystkich tych osób w odpowiednim wierszu w tabeli E-2. (wynagrodzenie i ubezpieczenie społeczne)

1. osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy	
2. pozostałe osoby :	
3. Ogółem:	
4. Proszę opisać nowo tworzone stanowiska pracy (opis stanowiska, zakres czynności na każdym stanowisku oraz sposób rekrutacji). Jaki jest związek pomiędzy istotą inwestycji oraz tymi stanowiskami pracy?	
4.1 stanowisko 1:	
4.2 stanowisko 2:	
4.3 stanowisko N:	
5. Szacunkowa liczba stanowisk likwidowanych oraz przyczyny zamykania tych stanowisk.	

C-2 Kadra kierownicza

Pozycja przedsiębiorstwa jest często determinowana kwalifikacjami osób prowadzących firmę. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada kadra kierownicza wnioskodawcy.

	<i>Osoba odpowiedzialna za zarząd</i>	<i>Osoba odpowiedzialna za finanse</i>	<i>Osoba odpowiedzialna za sprzedaż</i>
Imię i nazwisko			
Wiek			
Wykształcenie			
Doświadczenie			
Stanowisko			

SEKCJA D PLANOWANA INWESTYCJA**D-1 Opis planowanej inwestycji**

Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. budowa, modernizacja budynków, zakup maszyn i urządzeń, zagospodarowanie terenu, itp.) oraz wskazać jakie efekty ona przyniesie (np. wzrost sprzedaży, obniżka kosztów, podniesienie jakości, itp.). W pkt. 1-2 należy odnieść się do całokształtu działań, wskazując na udział w nim kosztów kwalifikowanych a w 3 jedynie do kosztów kwalifikowanych.

1. uzasadnienie inwestycji:		
2. Zakres inwestycji (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując <u>wszystkie</u> planowane nakłady):		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty bez VAT (PLN)
1.		
n.		
		RAZEM (PLN):
3. Wymienić jedynie <u>koszty kwalifikowane</u> w ramach działań do zrealizowania		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty bez VAT (PLN)
1.		
n.		
		RAZEM (PLN):
		Kurs wymiany
		RAZEM (EUR)

Wartość w EUR musi odpowiadać wartości kosztów kwalifikowanych ogółem w 1.3 lit. a) wniosku o udzielenie wsparcia.

D-2 Aktualne zdolności wytwórcze

Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę aktualny wymienić zakres dostępu do takich środków.

1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub lokalizację?			
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, warunki, itp.).			
3. Proszę określić zasoby techniczne	<i>Rodzaj maszyny/urządzenia</i>	<i>Rok produkcji</i>	<i>Szacunkowy koszt</i>

D-3 Informacja o planowanej inwestycji

1. Jaka wygląda proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej inwestycji.	
2. Proszę podać specyfikację techniczną planowanych maszyn i urządzeń oraz uzasadnić, że jest ona adekwatna do wymagań przedsięwzięcia.	

SEKCJA E SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

Przed wypełnieniem sprawozdań finansowych!

- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego (jeżeli przedsiębiorca prowadził działalność w poprzednim roku obrachunkowym), okresu bieżącego, oraz przygotować prognozę na pięć lat
- okres bieżący to okres za który wnioskodawca posiada najbardziej aktualne sprawozdanie finansowe (zgodnie z Wytocznymi dla wnioskodawców na koniec miesiąca, nie wcześniej niż 3 miesiące przed miesiącem złożenia wniosku.
- rok n to okres obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (Np. jeżeli sprawozdanie bieżące dotyczy 5 pierwszych miesięcy 2005 r, to rok n obejmuje to sprawozdanie oraz prognozę na kolejne 7 miesięcy roku 2005)
- przyjmujemy, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym, jeżeli jest inaczej prosimy o stosowną adnotację w polu uwagi
- wszystkie dane finansowe podajemy w tysiącach złotych do jednego miejsca po przecinku
- w polu uwagi prosimy podać szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje
- proszę o zaznaczenie pola dotyczącego formy rozliczenia podatkowego wnioskodawcy na dole tabeli uwagi

Uwagi:	
Czy wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT?	

III. Razem (1+2+3+4+5+6)								
D. Przepływy pieniężne netto razem (I+II+III)								
F. Środki pieniężne na początek okresu								
G. Środki pieniężne na koniec okresu (F + D)								

**Podpisy w imieniu wnioskodawcy:
Imię i nazwisko**

Data, miejscowość

.....