

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego

na lata 2014–2020

Osi priorytetowa I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka

działanie 1.4 Wsparcie MŚP

poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie

typ projektu: Rozwój MŚP

(pomoc de minimis)

Nabór nr RPPK.01.04.01-IZ-00-18-006/19

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie:

1. Biznesplan.
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie.
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy).
4. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą.
5. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego.
6. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenie robót budowlanych.
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej.
8. Dokumenty finansowe.
9. Kopie deklaracji PIT/CIT.
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
11. Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis lub oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis.
12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro-, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo.
13. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa.
14. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
15. Inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa, kategorią projektu lub Regulaminem konkursu (jeśli dotyczy), m.in.:
 - dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R wdrażanych w ramach projektu (kryterium merytoryczne jakościowe),
 - dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich środków finansowych umożliwiających realizację projektu (kryterium merytoryczne standardowe).

Informacje ogólne:

- Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą.
- Wszystkie załączniki należy złożyć w 1 egzemplarzu, dołączając je do wniosku o dofinansowanie.
- W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy:
 - należy złożyć oryginał dokumentu lub
 - kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeżeli nie wykluczono takiej możliwości).
- Podpisy i parafki należy dokonać tuszem innym niż czarny.
- Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem zostały opisane w Regulaminie konkursu.
- Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy (zaciągania zobowiązań majątkowych) wskazane w pkt. A.11 wniosku o dofinansowanie lub przez osobę/osoby upoważnione do tego przez osoby wskazane w ww. punkcie wniosku.
- Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl

1. Biznesplan

Biznesplan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie. Informacje zawarte w biznesplanie oraz wniosku muszą być ze sobą zgodne. Biznesplan należy wypełnić w języku polskim. Nie należy zmieniać formatu biznesplanu (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn).

Biznesplan zawiera w każdym punkcie instrukcję do ich wypełnienia oraz pytania zawarte w poszczególnych polach, na które należy udzielić odpowiedzi.

Wszystkie pola powinny być wypełnione, w przypadku, gdy dana tabela nie odnosi się do wnioskodawcy należy wpisać „*Nie dotyczy*”.

2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie

Dla każdego projektu wnioskodawca ma obowiązek wypełnić i złożyć formularz pn. „*Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*”. Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy)

Prawidłowe przygotowanie dokumentacji **umożliwiającej pełną weryfikację zgodności projektu z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko** dotyczy wszystkich ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

Rolą Instytucji Zarządzającej RPO WP jest zapewnienie, aby wydatki współfinansowane w ramach RPO WP na lata 2014-2020 ponoszone były zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

Klasyfikacji projektu w zakresie ochrony środowiska należy dokonać na podstawie analizy rodzajów przedsięwzięć wymienionych literalnie w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko Dz. U. z 2010 r. nr 213, poz. 1397 z późn. zm. (dalej rozporządzenie ooś). W przypadku przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie lub montażu należy wziąć pod uwagę kryteria określone przez § 2 ust. 2 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia ooś. Do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należą także przedsięwzięcia niezwiązane z przebudową, rozbudową lub montażem, o ile spełniają kryteria określone w § 3 ust. 3 rozporządzenia ooś. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikując projekt należy wziąć pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie

i technologicznie z jego realizacją, w tym także finansowane z innych źródeł niż RPO WP na lata 2014-2020.

W rozporządzeniu ooś wskazane zostały:

- a) przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa I**); wymagające obligacyjnie przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- b) przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa II**); wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze procedury screeningu (kwalifikacji do oceny),
- c) przypadki, w których zmiany dokonywane poprzez rozbudowę, przebudowę lub montaż realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, są kwalifikowane jako przedsięwzięcia z grupy I albo II,
- d) przypadki, w których zmiany nie są związane ani z przebudową, ani z rozbudową, ani z montażem, realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, powodujące zmianę uwarunkowań określonych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (grupa II).

Przedsięwzięcia zaliczone do grupy I lub II wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z II grupy (mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) niezbędne jest przeprowadzenie kwalifikacji do oceny oddziaływania (procedura screeningu), która jest badaniem wstępnym, mającym na celu rozstrzygnięcie czy przedsięwzięcie powinno zostać poddane właściwej oceny oddziaływania na środowisko (dalej ooś). Screening opiera się na badaniu całościowego wpływu przedsięwzięcia na środowisko, biorąc pod uwagę ustawowe kryteria selekcji, w tym skalę/rozmiar przedsięwzięcia, jego charakter i lokalizację oraz potencjalne oddziaływania. Ten etap postępowania nie może być utożsamiany z właściwą procedurą ooś (obejmującą m.in.: sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i udział społeczeństwa). W odniesieniu do przedsięwzięć z grupy II ocena oddziaływania na

środowisko jest przeprowadzana jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze screeningu. O braku ooś mówi się w przypadku gdy właściwy organ po przeprowadzeniu badania wstępnego (screeningu) nie stwierdził potrzeby ooś. W zależności od wyniku badania na etapie screeningu, wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia z II grupy następuje po przeprowadzeniu właściwej ooś albo postępowanie zostaje zakończone wydaniem decyzji bez ooś.

Definicja **oceny oddziaływania na środowisko** (ooś), według ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* - Dz.U.2017.1405 t.j (dalej ustawa ooś), jest rozumiana, jako postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności: weryfikację raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, uzyskanie wymaganych ustawą opinii i uzgodnień oraz zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym. Pojęcie oceny oddziaływania na środowisko zostało zdefiniowane również w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Dz. Urz. UE. L 124 z 25.4.2014, s. 1) zmieniającej dyrektywę 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. *w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko* (dyrektywa ooś).

Definicja **przedsięwzięcia**, według ustawy ooś, jest rozumiana, jako zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się, jako jedno przedsięwzięcie także, jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Definicja przedsięwzięcia zawarta w prawie polskim transponuje odpowiedni przepis dyrektywy ooś, który określa przedsięwzięcie, jako wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów; inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

Zamierzenia zdefiniowane jako przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko są wymienione w rozporządzeniu ooś.

Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymagane jest dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II). Zasadą jest, że dla jednego przedsięwzięcia wydawana jest jedna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, nawet, gdy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania większej liczby zezwoleń na inwestycję (np. kilku pozwoleń na budowę, pozwoleń wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia, bez względu na to czy przedsięwzięcie jest realizowane w jednym czy kilku etapach).

Bardzo ważnym elementem w procesie ooś jest **zapewnienie udziału społeczeństwa**. Konsultacje społeczne polegają w szczególności na podaniu do publicznej wiadomości stosownych informacji, między innymi o: wszczęciu postępowania, przedmiocie decyzji, która ma być wydana, organie właściwym do wydania decyzji, właściwych organach do wydania opinii i dokonania uzgodnień, przystąpieniu do przeprowadzania ooś, możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy (m.in. raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), możliwości składania uwag i wniosków oraz o sposobie

i miejscu ich składania, o organie właściwym do ich rozpatrzenia, a także na zapewnieniu prawa do zapoznania się z dokumentacją, w tym do składania uwag i wniosków w terminie 21/30 dni od dnia ogłoszenia.

Podanie informacji do publicznej wiadomości następuje poprzez:

- a) udostępnienie informacji na stronie BIP, organu właściwego w sprawie,
- b) ogłoszenie informacji, w sposób zwyczajowo przyjęty, w siedzibie organu właściwego w sprawie,
- c) ogłoszenie informacji przez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscu planowanego przedsięwzięcia.

Definicja **zezwolenia na inwestycję**, zgodnie z definicją zawartą w dyrektywie ooś, to decyzja właściwego organu lub organów, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. W prawie krajowym przez zezwolenie na inwestycję należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (w szczególności pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę. Przez zezwolenie na inwestycję należy więc rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych, a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W niektórych sytuacjach zezwoleniem na inwestycję może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.

W prawie polskim katalog decyzji, stanowiących zezwolenie na inwestycje zawiera art. 72 ust. 1 ustawy ooś.

Wymienia on m. in.: decyzję o pozwoleniu na budowę, decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzję o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych, decyzję o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zezwolenie na przetwarzanie odpadów i zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów.

Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 ustawy ooś oraz przed dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana po przeprowadzeniu ooś (przedsięwzięcia z I grupy oraz przedsięwzięcia z II grupy, gdy stwierdzono taką potrzebę), zamiast zgłoszenia robót budowlanych wydaje się pozwolenie na budowę. W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana bez oceny oddziaływania na środowisko, możliwa jest realizacja na podstawie zgłoszenia, o ile taka możliwość wynika z ustawy Prawo budowlane.

W sytuacjach, gdy przedsięwzięcie nie jest objęte regulacjami ustawy Prawo budowlane, ani innymi przepisami będącymi podstawą wydania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy ooś, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie stanowić „zezwolenie na inwestycję” (niezależnie od tego czy została wydana po przeprowadzeniu ooś czy też nie).

Dokumenty wymagane do przedłożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

1. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym*). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
2. Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg dotyczy także sytuacji, gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.
3. Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). W przypadku, gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*.
4. Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami.
5. Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 *ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (ustawa OOS), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
6. Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji, z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS (o ile jest wymagane), wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
7. Dokument potwierdzający, że właściwy organ podał do publicznej wiadomości informacje o wydanej decyzji w sposób określony w ustawie OOS (dotyczy projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).
8. *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*. Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS), gdy

zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000* wymienione są w pkt. 4 instrukcji wypełniania załącznika pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

9. *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie). Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:

- stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej,
- nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwoleń na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OoŚ, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OoŚ), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* wymienione są w pkt. 5 instrukcji wypełniania załącznika pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

Weryfikacja poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania na środowisko w stosunku do każdego projektu dokonywana będzie przez Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora ds. środowiska dla całego zakresu projektu najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu. Brak uzyskania pozytywnej opinii w wskazanym terminie będzie skutkowało brakiem możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

4. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą

Należy przedłożyć dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy tj.:

- **pełny odpis** z Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (dla podmiotów, których dotyczy obowiązek rejestracji w KRS)
lub
- wydruk z CEIDG (dla przedsiębiorców, którzy nie mają obowiązku wpisu do KRS) - dostępny na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl>).

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć dokumenty rejestrowe wszystkich współników oraz kopię umowy spółki wraz ze wszystkimi jej aneksami.

W przypadku powstania wnioskodawcy na skutek przekształcenia opartego na przepisach KSH (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek”) do okresu funkcjonowania wnioskodawcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego. W związku z tym w/w podmioty zobowiązane są do przedłożenia także dokumentów rejestrowych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej sprzed dokonania przekształcenia.

W celu zweryfikowania kryterium formalnego *Kwalifikowalność Wnioskodawcy/ partnera* przedłożone dokumenty rejestrowe w swoich zapisach muszą potwierdzać, iż wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres minimum 12 ostatnich miesięcy na terenie jednej z następujących gmin województwa podkarpackiego: Czarna, Lutowiska, Ustrzyki Dolne, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz, Bircza.

Powyższe należy utożsamiać z posiadaniem siedziby lub oddziału (w przypadku spółek prawa handlowego) albo głównego/ stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie ww. gmin i we wskazanym okresie.

Załączone dokumenty muszą być aktualne, tj. odpisy/wydruki powinny być pobrane **nie wcześniej niż miesiąc** przed dniem złożenia wniosku.

5. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

W przypadku projektów obejmujących swym zakresem budowę obiektów budowlanych oraz roboty budowlane, dla których wnioskodawca dotychczas nie uzyskał pozwolenia na realizację inwestycji objętej zakresem projektu, wymagane jest przedłożenie następujących dokumentów zagospodarowania przestrzennego:

- a. kopii prawomocnej/ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy lub
- b. wypisu i wrysu z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub
- c. zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę. Decyzje powinny być opatrzone adnotacją organu, który je wydał, że są ostateczne – tj. takie, dla których nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub dla których upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

W przypadku, gdy wnioskodawca jest już w posiadaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę nie ma potrzeby przedkładania ww. dokumentów, a na liście załączników do wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, w biznesplanie, należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i

zagospodarowaniu przestrzennym, Dz. U. z 2018 r. nr 1945 z późn. zm.). W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie należy wybrać „*Nie dotyczy*”.

6. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy

Do wniosku należy załączyć zezwolenie na realizację inwestycji (decyzję budowlaną), czyli dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- 1) pozwolenie na budowę,
- 2) zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.). Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Pozwolenie na budowę oraz zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż trzy lata.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego realizacji wnioskodawca jest zobowiązany do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych ale na moment złożenia wniosku o dofinansowanie nie posiada jeszcze tych dokumentów, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków zagospodarowania przestrzennego określone w pkt. 5 niniejszej Instrukcji. W biznesplanie w polu B.2 pkt 3 tabela „Planowane/posiadane pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych” należy przedstawić zakres działań podjętych przez wnioskodawcę celem uzyskania stosownych decyzji oraz planowane terminy uzyskania pozwolenia na budowę czy zgłoszenia robót budowlanych .

Ostateczną decyzję pozwolenia na budowę / zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu.

Ponadto, ww. dokumenty muszą być wydane dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu.

Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w biznesplanie należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną, w takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie należy wybrać „*Nie dotyczy*”.

W przypadku lokalizacji infrastruktury projektu na wodach Jeziora Solińskiego i Jeziora Myczkowskiego wnioskodawca zobligowany jest, najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, załączyć wszystkie pozwolenia/dokumenty zezwalające na realizację inwestycji na ww. terenie, wynikające z przepisów szczególnych.

Ponadto, w polu B.2 biznesplanu należy zamieścić informacje na jakim etapie pozyskiwania ww. dokumentów wnioskodawca się znajduje.

7. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Załącznik jest obligatoryjny jeżeli projekt obejmuje realizację projektu infrastrukturalnego, wymagającego uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.

Należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej, który obejmuje:

a) **kopię** strony tytułowej projektu budowlanego zawierającej wszystkie elementy o których mowa w § 3 ust. 1-2 Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1935):

- nazwę, adres i kategorię obiektu budowlanego oraz jednostkę ewidencyjną, obręb i numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany,
- imię i nazwisko lub nazwę inwestora oraz jego adres,
- nazwę i adres jednostki projektowania,
- imię, nazwisko, numer uprawnień, specjalność oraz **podpis projektanta**, oraz imiona i nazwiska osób posiadających uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowujących poszczególne części projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu ich opracowania, specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych oraz datę opracowania i **podpisy**,
- spis zawartości projektu budowlanego wraz z wykazem załączonych do projektu uzgodnień, pozwoleń lub opinii, także specjalistycznych, oświadczeń właściwych jednostek organizacyjnych,
- imiona i nazwiska osób sprawdzających projekt, wraz z podaniem przez każdą z nich specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych, datę i **podpisy** (jeżeli dotyczy),

b) **kopie** opisów technicznych (w tym opisów technicznych branżowych – jeżeli dotyczy). Opisy techniczne powinny zawierać charakterystyczne parametry techniczne przedsięwzięcia, tj.: ilość i przeznaczenie poszczególnych obiektów, kubaturę i powierzchnię zabudowy poszczególnych obiektów, powierzchnię całkowitą oraz użytkową poszczególnych obiektów, ilość kondygnacji oraz ilość pomieszczeń na każdej kondygnacji,

c) **kopie** najważniejszych rysunków i schematów z części rysunkowej projektu budowlanego, w tym:

- projektu zagospodarowania działki/terenu, zawierający granice działki budowlanej lub terenu, usytuowanie, obrys i układ istniejących i projektowanych obiektów budowlanych, w tym urządzeń budowlanych z nimi związanych, z oznaczeniem liczby kondygnacji, wymiarów i wzajemnych odległości obiektów i urządzeń budowlanych oraz ich przeznaczenia, układ komunikacji wewnętrznej przedstawiony w nawiązaniu do istniejącej i projektowanej komunikacji zewnętrznej, określający układ dróg wewnętrznych, dojazdów, parkingów, placów i chodników,

- projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego, zawierający rzuty poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

W przypadku **zgłoszenia** właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu budowlanego nie jest wymagane, należy przedłożyć **kopie** dokumentów składanych do właściwego organu, stanowiących załączniki do zgłoszenia (szkice, rysunki, opis robót budowlanych, itd.).

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się w każdym przypadku o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

W przypadku posiadania prawomocnego pozwolenia na budowę, załączony do wniosku o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej powinien stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

W przypadku, gdy dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie należy podać te informacje w biznesplanie.

8. Dokumenty finansowe.

Załącznik jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców.

Kopie kompletnych sprawozdań finansowych za 3 lata obrotowe przedkładają wszystkie podmioty, które są zobowiązane do ich sporządzania na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia

29 września 1994 r.

Podmioty działające krócej niż 3 lata powinny złożyć kopie sprawozdań za 2 lata lub 1 rok obrachunkowy, w zależności od okresu działalności.

Sprawozdanie należy złożyć za 3 zamknięte lata obrotowe tj. za rok 2016, 2017 i 2018.

Jeśli dany podmiot jest zobowiązany odrębnymi przepisami do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta, należy dołączyć jego opinię.

Należy mieć na uwadze, że w ramach oceny merytorycznej planowanej w roku 2020, IZ RPO WP może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o przedłożenie Rachunku zysków i strat oraz Bilansu za rok 2019 celem weryfikacji spełnienia kryteriów.

W przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości, należy przedłożyć wydruk z księgi przychodów i rozchodów obejmujący stronę podsumowującą zamknięty rok obrotowy.

Wydruk należy przedłożyć za 3 zamknięte lata obrotowe tj. za rok 2016, 2017 i 2018.

Podmioty działające krócej niż 3 lata powinny złożyć wydruk z księgi przychodów i rozchodów za 2 lata lub 1 rok obrotowy w zależności od okresu działalności.

9. Kopie deklaracji PIT/CIT

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie deklaracji PIT/CIT ze stemplem Urzędu Skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do US, za rok 2018.

W przypadku spółek, które nie są podatnikami podatku dochodowego (tj. podatnikami są bezpośrednio wspólnicy spółki) – należy dostarczyć deklaracje wszystkich wspólników.

Należy mieć na uwadze, że IZ RPO WP na etapie oceny merytorycznej może poprosić Wnioskodawcę o przedłożenie deklaracji PIT/CIT za 2019 r. celem weryfikacji spełnienia kryteriów.

10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Dla każdego projektu należy obligatoryjnie wypełnić i przedłożyć *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2010.53.311 z późn. zm.).

Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

11. Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis lub oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis

Należy załączyć dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

W przypadku, kiedy wnioskodawca nie uzyskał pomocy *de minimis* w okresie, o którym mowa powyżej należy przedłożyć stosowne oświadczenie na wzorze dostępnym na www.rpo.podkarpackie.pl

Należy pamiętać, że przy wykazywaniu uzyskanej pomocy *de minimis* lub jej braku bierze się pod uwagę dane dotyczące wszystkich podmiotów, które tworzą tzw. **jedno przedsiębiorstwo** w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.

Jedno przedsiębiorstwo tworzą wszystkie podmioty, które pozostają ze sobą co najmniej w jednej z poniższych relacji:

- podmiot posiada w drugim podmiocie większość praw głosu akcjonariuszy, Wspólników lub członków,
- podmiot ma prawo wyznaczać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu,
- podmiot ma prawo wywierać dominujący wpływ na inny podmiot zgodnie z umową zawartą z tym podmiotem lub postanowieniami w jego akcie założycielskim lub umowie spółki,

- podmiot, który jest akcjonariuszem lub udziałowcem innego podmiotu, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub udziałowcami tego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub udziałowców tego podmiotu.

Przedsiębiorcy pozostający w jednej z ww. relacji za pośrednictwem innego przedsiębiorcy również są uznawani za jedno przedsiębiorstwo.

Należy zatem przedłożyć zaświadczenia o pomocy *de minimis* uzyskanej nie tylko przez wnioskodawcę, ale także przez wszystkie jednostki gospodarcze, które razem z wnioskodawcą tworzą „jedno przedsiębiorstwo”.

Suma pomocy *de minimis* wynikająca z przedłożonych zaświadczeń powinna być tożsama ze wskazaną w polu D.1 wniosku o dofinansowanie.

Na stronie internetowej <https://sudop.uokik.gov.pl/home> można sprawdzić czy Beneficjent otrzymał pomoc publiczną i pomoc *de minimis*.

Należy pamiętać, iż w/w portal może służyć jedynie jako jedno ze źródeł uzyskania informacji. Nie powinno się opierać jedynie na danych uzyskanych na powyższym portalu gdyż może nie zawierać wszystkich niezbędnych informacji dla danego Beneficjenta.

12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro-, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo

Oświadczenie służy ustaleniu czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy zalicza się do kategorii mikro-, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw na podstawie Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie włączeń blokowych).

W tym celu wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wypełnić część A oświadczenia służącą ustaleniu powiązań z innymi podmiotami, a co za tym idzie ustaleniu czy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązany.

W części B oświadczenia wnioskodawca ujmuje swoje dane finansowe oraz dane dotyczące zatrudnienia, a także dane przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych.

Dopiero dane skumulowane dają odpowiedź na pytanie czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy można zaliczyć do kategorii MŚP, tj. do grupy: mikro-, małych czy średnich przedsiębiorstw.

Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 3) przejęcia (np. części lub większości udziałów) przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym z dniem przejęcia przedsiębiorstwo to stanie się przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym.
- 4) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich (mikro) przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich (małe) w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W przypadkach opisanych w pkt.1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa w sytuacji przekroczenia/spadku danych uzasadniających zmianę statusu. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP, o ile dane tego przedsiębiorstwa będą mieściły się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrotowego.

TYPY PRZEDSIĘBIORSTW

Ze względu na rodzaj powiązania występują:

1. Przedsiębiorstwa samodzielne:

- które nie posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w których inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

2. Przedsiębiorstwa partnerskie:

- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi z innymi przedsiębiorstwami.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa.

Uwaga wyjątki!

Przedsiębiorstwo może zachować status samodzielnego, pomimo iż 25% do 50% udziałów w kapitale lub prawach głosu posiadają następujące podmioty:

- 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- 3) inwestorzy instytucjonalni¹, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- 4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej **10** milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej **5 000**.

Tzn. można pozostać **przedsiębiorstwem samodzielnym** posiadając jednego lub więcej z wymienionych powyżej inwestorów. Każdy z nich może posiadać **nie więcej niż 50% udziałów w przedsiębiorstwie**, pod warunkiem że inwestorzy ci **nie są ze sobą powiązani**.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli ww. inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Poza powyższymi przypadkami (od 1 do 4) przedsiębiorstwa **nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo**, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden **organ publiczny**.

3. Przedsiębiorstwa powiązane, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w innym przedsiębiorstwie,
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na mocy umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

1 W tej kategorii mieścić będą się np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne

Za „**przedsiębiorstwa powiązane przez osoby fizyczne**” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku (od lit a) do lit d) z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te wykonują swoją działalność lub część swojej działalności **na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych**.

Chodzi tu o sytuacje, w których formalnie brak jest powiązań pomiędzy samymi przedsiębiorstwami (firma do firmy), jednak ze względu na osoby fizyczne działające zarówno w jednym jak i drugim badanym przedsiębiorstwie, występuje możliwość silnego oddziaływania pomiędzy tymi przedsiębiorstwami.

Sytuacja taka ma miejsce przy przedsiębiorstwach, które wzajemnie nie posiadają w sobie udziałów, akcji lub zawartych innych porozumień skutkujących powstaniem formalnej zależności powiązania. Przedsiębiorstwa takie są jednak powiązane przez osoby fizyczne, o ile te osoby fizyczne zarówno w jednym jak i drugim przedsiębiorstwie posiadają możliwość sprawowania nad nimi kontroli, **przy czym przedsiębiorstwa te muszą dodatkowo działać na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych**.

Badając możliwość wystąpienia powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne działające wspólnie należy także wziąć pod uwagę relacje, które zachodzą pomiędzy tymi osobami fizycznymi, a które mogą wskazywać, iż osoby te reprezentują ten sam interes gospodarczy. W szczególności, należy mieć na względzie, czy osoby takie działając razem mogą wywierać dominujący wpływ na badane przedsiębiorstwa, czy przedsiębiorstwa podejmują wspólne działania gospodarcze i czy ich działalność się wzajemnie uzupełnia. Za istnieniem tych powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólni klienci,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- wzajemne wsparcie finansowe (np. pożyczki, poręczenia),
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- wspólni pracownicy.

Relacja za pośrednictwem osoby fizycznej - jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tą osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera **dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa**. Tylko takie relacje sprawiają, że **poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane**. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (**mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie**) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji

w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. U. WE C372/5), przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych, **wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną)**. W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot **nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych** wówczas przedsiębiorca zachowuje swój niezależny charakter.

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej dodaje się w 100% dane każdego przedsiębiorstwa powiązanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zamkniętych okresów obrotowy i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT i innych podatków pośrednich.

Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR. Personel składa się z:

- c) pracowników,
- d) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego,

- e) właścicieli – kierowników,
- f) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

Uwaga: Zgodnie z prawem unijnym za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

Status podmiotu (wnioskodawcy) określony w niniejszym załączniku musi być zgodny z danymi przedstawionymi w polu D.1 wniosku.

13. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa

Wnioskodawca oświadcza, czy informacje zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2019 poz. 1010).

14. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przedstawić jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby, które mają prawo do zawierania umów skutkujących zaciąganiem zobowiązań majątkowych zgodnie z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie upoważnia innych osób do podpisania wniosku wraz z załącznikami na liście załączników należy wybrać opcję „*Nie dotyczy*”.

15. Inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa, kategorią projektu lub Regulaminem konkursu

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów merytorycznych m.in.:

1) dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R wdrażanych w ramach projektu (kryterium merytoryczne jakościowe):

- zgłoszenie patentowe wraz z załącznikami/ patent
- raport (sprawozdanie) z przeprowadzonych prac B+R,
- umowa (zamówienie) dotycząca zlecenia wykonania prac B+R zapewniająca przeniesienie praw własności na wnioskodawcę,
- protokół odbioru,
- potwierdzenie dokonania płatności,

- pozycja bilansowa uwzględniająca koszty zakończonych prac B+R, prowadzonych przez jednostkę na własne potrzeby, poniesione przed podjęciem produkcji, zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych.

2) dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich środków finansowych umożliwiających realizację projektu (kryterium merytoryczne standardowe):

Celem uwiarygodnienia źródeł finansowania wnioskodawca może przedłożyć dokumenty stanowiące dodatkowe załączniki, jak np.: miesięczne zestawienie obrotów na rachunku/ rachunkach (głównym i pomocniczych) za ostatnie 12 miesięcy oraz saldo na tych rachunkach.