



## POLSKO-SZWAJCARSKI PROGRAM ROZWOJU MIAST

finansowany z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej

### Wniosek o dofinansowanie dla miast ubiegających się o wsparcie w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

Wstępna Propozycja Projektu	Etap I	<input checked="" type="checkbox"/>
Kompletna Propozycja Projektu	Etap II	<input type="checkbox"/>

#### CZĘŚĆ A

Wniosek o dofinansowanie zawiera w sobie odwołania między wybranymi polami. Część pól generuje się automatycznie na podstawie wprowadzonych danych. Ma to miejsce w szczególności w zakresie danych związanych z podziałaniem/działaniem. Dlatego też pola 4, 5, 8, 15, 16 należy uzupełnić dopiero po wypełnieniu części B wniosku, czyli fiszek planowanych działań.

#### 1. Wnioskodawca

Nazwa wnioskodawcy Należy podać pełną nazwę	
--	--

#### Dane kontaktowe wnioskodawcy dla celów niniejszego naboru:

Dane podane poniżej będą służyły do komunikacji z wnioskodawcą. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby były one poprawne i umożliwiły skuteczną i szybką komunikację.

Adres ESP na ePUAP	
Osoba kontaktowa	
E-mail osoby kontaktowej	
Telefon osoby kontaktowej	

#### 2. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien jednoznacznie identyfikować jego przedmiot. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany – powinien liczyć nie więcej niż 250 znaków.

--

#### 3. Data realizacji projektu

Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
------------------	--	------------------	--

#### 4. Działania podstawowe w projekcie

Nr działania	Tytuł działania	Cel szczegółowy	Obszar tematyczny	SECO/SDC	Wartość wydatków kwalifikowalnych	% wartości działań podstawowych	Wartość wnioskowanego dofinansowania
1							
2							

#### 5. Działania uzupełniające w projekcie



Nr działania	Tytuł działania	Cel szczegółowy	Obszar tematyczny	SECO/SDC	Wartość wydatków kwalifikowalnych	% wartości działań podstawowych	Wartość wnioskowanego dofinansowania
--------------	-----------------	-----------------	-------------------	----------	-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

## 6. Diagnoza problemów miasta, cele projektu, uzasadnienie potrzeby projektu w powiązaniu z długoterminowymi celami rozwojowymi ujętymi we wskazanym dokumencie strategicznym

Proszę przeprowadzić diagnozę problemów, których rozwiązanie/ zminimalizowanie będzie przedmiotem działań projektu. Proszę wskazać dokument strategiczny, w którego założenia wpisuje się projekt. Zwłaszcza chodzi o spójność w zakresie diagnozowanych problemów, wyzwań, potencjałów i celów rozwojowych. Projekt może powstać na podstawie jednego lub kilku ogólnych dokumentów strategicznych, typu strategia rozwoju miasta, strategia rozwoju ponadlokalnego lub jednego/ kilku dokumentów strategicznych sektorowych, np. strategia rozwiązywania problemów społecznych, plan gospodarki niskoemisyjnej itp. Proszę podać nazwę dokumentu, link do dokumentu i miejsce w dokumencie, do którego odnosi się wnioskodawca w tym punkcie.

Proszę przedstawić wnioski z analizy stanu społeczno-gospodarczego i środowiskowego miasta. Analiza powinna być rzetelna, kompletna, aktualna. Powinna obejmować także kontekst uwarunkowań zewnętrznych, w których funkcjonuje miasto, a które mogą wesprzeć lub spowolnić osiągnięcie zakładanych celów.

Proszę opisać konkretne problemy i wyzwania dla miasta (i obszaru funkcjonalnego, o ile dotyczy), do rozwiązania których projekt ma się przyczynić, a także istniejące potrzeby i ograniczenia rozwojowe. Należy posługiwać się aktualnymi danymi z podaniem źródeł informacji. W diagnozie proszę ująć identyfikację głównych przyczyn wymienionych problemów, a także średnio- i długoterminowe skutki, jakie niesie dla miasta (i jego obszaru funkcjonalnego – jeżeli dotyczy) zaniechanie działań zmierzających do rozwiązania problemów rozwojowych.

Diagnoza powinna wskazywać także istniejące potencjały miasta (i obszaru funkcjonalnego, o ile dotyczy), które stanowią o jego przewadze konkurencyjnej i mogą być rozwijane oraz wzmocniane w ramach projektu (o ile wpisuje się to w logikę planowanych działań).

Proszę uzasadnić potrzebę uwzględnienia w projekcie obszaru funkcjonalnego miasta i wpływu tego podejścia na osiągnięcie celów projektu.

Z przedstawionej diagnozy powinien jasno wynikać zakres i skala problemów rozwojowych miasta, z jakimi ono się mierzy, a także czytelna korelacja pomiędzy zidentyfikowanymi i opisanymi problemami (a także potencjałami), a postawionymi celami i wypracowanymi rozwiązaniami/działaniami.

W oparciu o wnioski z przeprowadzonej diagnozy - należy sformułować cele projektu. Cele muszą obejmować zagadnienia gospodarcze lub środowiskowe oraz społeczne i być spójne z celami szczegółowymi Programu Szwajcarskiego. Proszę opisać ich wzajemne relacje oraz sposób i proces ich osiągnięcia.

Sformułowane cele muszą także wynikać i pozostawać w zgodzie z celami miasta (i jego obszaru funkcjonalnego, jeżeli dotyczy) określonymi w dokumentach strategicznych i operacyjnych miasta, potwierdzając, że działania podejmowane w ramach poszczególnych celów nie mają charakteru incydentalnego, a wpisują się w długofalową politykę rozwojową miasta (i jego obszaru funkcjonalnego, jeżeli dotyczy).  
(maksymalnie 10 000 znaków)

## 7. Rezultaty projektu

Proszę wskazać, jakie są spodziewane rezultaty/efekty projektu. Należy wskazać ich relację z celami projektu oraz poszczególnymi działaniami podstawowymi. W jaki sposób do realizacji działania podstawowe spowodują zmianę sytuacji rozwojowej miasta i jego użytkowników. Proszę wykazać uzupełniający wobec siebie charakter działań, ich spójność i efekt synergii.

Ponadto proszę wykazać, w jaki sposób zostanie osiągnięty cel „Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast”, czyli poprawa jakości życia mieszkańców. Jeśli planowane są działania podnoszące potencjał administracyjny miasta należy pokazać ich wpływ na osiągnięte cele i utrzymanie rezultatów.

(maksymalnie 6 000 znaków)

## 8. Wskaźniki



Proszę określić wskaźniki produktu i rezultatu oraz planowane wartości docelowe dla działań podstawowych wybierając co najmniej po jednym wskaźniku produktu i rezultatu dla każdego działania spośród wskaźników określonych w Regulaminie (nie przewiduje się tworzenia własnych wskaźników).

Nie w każdym przypadku przedsięwzięcie zaplanowane przez wnioskodawcę znajdzie odzwierciedlenie w zestawieniu wskaźników. W takim przypadku brak wskaźnika dla danego przedsięwzięcia nie jest błędem. Należy pamiętać o ujęciu w tabeli dotyczącej Wskaźników działań podstawowych także wskaźników w obszarze rozwoju instytucjonalnego” [OT 13].

#### Wskaźniki działań podstawowych

Numer i nazwa działania podstawowego	Cel szczegółowy Programu	Obszar tematyczny	Cel/cele projektu, w ramach którego realizowane będzie opisane działanie	Symbol wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa planowana do osiągnięcia w ramach realizacji działania przez wnioskodawcę	Wartość docelowa planowana do osiągnięcia w ramach realizacji działania przez partnera
Wskaźniki rezultatu									
Wskaźniki produktu									

#### 9. Zdolność instytucjonalna do wdrażania projektu

- dobór i przygotowanie kadr, skład zespołu, w tym jego interdyscyplinarność i kompetencje/doświadczenie,
- zaangażowanie zewnętrznych zasobów niezbędnych do realizacji i zapewnienia trwałości projektu (identyfikacja, sposób korzystania z ekspertów, interesariuszy, innych podmiotów),
- planowany sposób organizacji zespołu projektowego, w tym forma pracy (np. oparta na procedurach lub przyjętych schematach, doświadczeniu z realizacji z projektów),
- oczekiwania /potrzeby wzmocnienia zespołu podczas realizacji projektu (m.in. poprzez szkolenia, doradztwo, współpracę bilateralną).

(maksymalnie 3000 znaków)

#### 10. Partnerstwo krajowe (o ile dotyczy)

Proszę uzupełnić dane partnera/partnerów krajowych tylko w przypadku realizowania projektu w partnerstwie. Należy również na pierwszym etapie dołączyć list intencyjny potwierdzający gotowość do zawarcia umowy partnerskiej. Proszę wygenerować tyle wersji, ilu występuje partnerów krajowych. Następnie proszę uzupełnić kolumny 10.2-10.4. W przypadku realizacji projektu bez udziału partnera proszę w wygenerowanym wersji w punkcie 10.2 wybrać „nie dotyczy”.

10.1 l.p.	10.2 Nazwa partnera	10.3 Adres	10.4 Opis udziału partnera w projekcie i konkretnych działaniach. Uzasadnienie jego udziału w projekcie/ konkretnych działaniach. Jego wpływ na m.in. osiągnięcie celów i rezultatu, oddziaływanie projektu, realizację wskaźników, zwiększenie dostępu do zasobów istotnych dla projektu (np. doświadczona kadra, zasoby instytucjonalne, materialne).

#### 11. Założenia do współpracy bilateralnej

Proszę opisać swoje potrzeby i oczekiwania w zakresie współpracy z partnerem szwajcarskim, w szczególności:

- w jakich obszarach tematycznych współpraca ta jest najbardziej pożądana,
- jakie są deficyty miasta (i partnera/ów krajowego/y, o ile dotyczy), które mogłyby być przedmiotem wsparcia w ramach współpracy z partnerem szwajcarskim,
- jakie są oczekiwania miasta w zakresie współpracy bilateralnej (m.in. forma i rodzaj wsparcia),
- jakie są spodziewane korzyści, które oczekiwana współpraca powinna przynieść dla realizacji projektu.

(maksymalnie 4 000 znaków)



## 12. Partner szwajcarski

Nazwa partnera	
Adres	
Opis wkładu partnera w projekt (max 1500 znaków)	

## 13. Plan informacji i promocji (maksymalnie 1500 znaków)

- jaki jest cel komunikacji i promocji,
- kto jest odbiorcą,
- jakie są przewidywane narzędzia komunikacyjne,
- jaka jest rola partnerów, interesariuszy, odbiorców ostatecznych w realizacji planowanych działań,
- jakie przewiduje się działania informacyjno-promocyjne i w jakiej kolejności.

## 14. Harmonogram realizacji projektu

## 15. Budżet projektu

Proszę uwzględnić tylko działania podstawowe

nr działania	Cel szczegółowy/obszar tematyczny/działanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny na wydatki kwalifikowalne	Data rozpoczęcia realizacji działania	Data zakończenia realizacji działania
<b>SUMA</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>ND</b>	<b>ND</b>

Finansowanie projektu wg źródła SECO i SDC:		%
SECO	0	0,00%
SDC	0	0,00%
Suma:	0	0

## 16. Streszczenie projektu w języku angielskim

Project title								
Project beginning					Project closure			
Main activities								
Number of activity	Activity title	Objective	Thematic areas	SECO/SDC	The requested amount of funding			
1								
Project summary description Please briefly describe the project's assumptions, rationale for its implementation, objectives, and outcomes (max 1500 characters)								
Total amount [PLN]								
SECO funding [PLN]								
SDC funding [PLN]								
The requested amount of funding [PLN]								



Project partner/partners

## 17. Oświadczenia

17.1. Oświadczam, że realizując projekt

Gmina, którą reprezentuję oraz partner/rzy projektu znam/y poniższe zasady horyzontalne obowiązujące w Programie Rozwoju Miast i zobowiązuję/ą się do ich przestrzegania w toku opracowywania Wstępnej Propozycji Projektu i Kompletniej Propozycji Projektu oraz na etapie realizacji projektu:

- a) zrównoważonego rozwoju
- b) pomocniczości (o ile charakter planowanych działań na to pozwala)
- c) poszanowania godności ludzkiej i równości
- d) współpracy i porozumienia
- e) dobrego rządzenia (w tym partycypacji społecznej)
- f) właściwego wykorzystania zasobów (ukierunkowanego na cele i potrzeby, efektywnego, zgodnego z normami etycznymi i przepisami prawa)
- g) uczciwej i otwartej konkurencji
- h) zapobiegania konfliktom interesów i unikania ich
- i) zero tolerancji wobec korupcji
- j) otwartej i przejrzystej komunikacji na wszystkich szczeblach jako sposób ograniczania ryzyka korupcji
- k) promowania podstawowych wartości demokratycznych, praworządności i pluralizmu politycznego oraz ochrony praw człowieka i podstawowych wolności

17.2. Oświadczam, że posiadam środki na zapewnienie współfinansowania projektu (jeśli dotyczy).

17.3. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z prawdą.

17.4. Oświadczam, że jestem świadoma/-y praw i obowiązków związanych z realizacją projektu w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.

## Załączniki:

Lp.	Nazwa załącznika/ów	TAK/NIE DOTYCZY
1	Dokument potwierdzający upoważnienie osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie do reprezentacji miasta – jeżeli wniosek podpisuje inna osoba niż prezydent/burmistrz (załącznik obligatoryjny na etapie Wstępnej Propozycji Projektu oraz Kompletniej Propozycji Projektu)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2	Dokument potwierdzający upoważnienie osoby kontrasygnującej wniosek w imieniu skarbnika gminy, jeżeli wniosek jest kontrasygnowany przez inną osobę niż skarbnik gminy (załącznik obligatoryjny na etapie Wstępnej Propozycji Projektu oraz Kompletniej Propozycji Projektu)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3	<b>dla wniosków składanych w partnerstwie krajowym:</b> List/y intencyjny/e podpisany przez miasto i partnera krajowego - obejmujące każdego partnera krajowego (załącznik obligatoryjny na etapie Wstępnej Propozycji Projektu oraz Kompletniej Propozycji Projektu)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4	<b>dla wniosków składanych w partnerstwie krajowym:</b> Dokumenty potwierdzające upoważnienie osób podpisujących list intencyjny ze strony partnera krajowego i miasta, jeżeli list podpisuje inna osoba niż prezydent/burmistrz/starosta (załącznik obligatoryjny na etapie Wstępnej Propozycji Projektu oraz Kompletniej Propozycji Projektu)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
5	Dodatkowe załączniki, które wnioskodawca załączył do wniosku (należy wymienić i opisać dodatkowe załączniki w wierszach poniżej)	<input type="checkbox"/> TAK
Dodatkowe załączniki zamieszczone na płycie CD (przekazane pocztą tradycyjną)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE



**CZĘŚĆ B**

**Fiszka działania**

<b>KARTA DZIAŁANIA</b>	PODSTAWOWEGO (zaznacz właściwe pole znakiem „x”)	<input type="checkbox"/>
	UZUPEŁNIAJĄCEGO (zaznacz właściwe pole znakiem „x”)	<input type="checkbox"/>
<b>1. Podmiot/y realizujący/e działanie</b> Wskazanie podmiotu/ów mającego/ych realizować działanie - wnioskodawca i/lub partner/partnerzy i/lub inny podmiot. Proszę podać nazwę – jeśli możliwe- i podstawę prawną realizacji działania/poddziałania. W przypadku realizacji poddziałania przez inny podmiot niż wnioskodawca – należy jasno wskazać, o które poddziałanie chodzi.		
<b>2. Numer działania</b> 1		
<b>3. Tytuł działania</b> Proszę nadać proponowanemu działaniu krótką, łatwą do zrozumienia nazwę odzwierciedlającą w czytelny sposób przedmiot i zakres działania (maksymalnie 250 znaków)		
<b>3.a Numer poddziałania</b>	<b>3.b Tytuł poddziałania</b>	
1.1		
1.2		
<b>4. Tytuł działania w języku angielskim</b>		
<b>5. Cel szczegółowy Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, który realizuje opisywane działanie</b>		
<b>6. Obszar tematyczny Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, który realizuje opisywane działanie</b>		
<b>7. Okres realizacji działania (Proszę podać daty realizacji projektu)</b>		
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
<b>8. Miejsce realizacji działania (Proszę wskazać gminę/gminy na obszarze, których realizowane będzie działanie</b>		



<p><b>9. Upowszechnienie włączenia społecznego</b> (po przeprowadzeniu szczegółowej analizy proszę opisać w punkcie 9.1 jej wyniki pod kątem możliwości wspierania włączenia społecznego i jego wpływu - neutralnego lub pozytywnego na realizację zasady w ramach realizacji działania oraz zaznaczyć w punkcie 9.2 opinię co do wpływu neutralnego lub pozytywnego na włączenie społeczne) (maksymalnie 1000 znaków)</p>	<p><b>9.1</b></p>	<p><b>9.2 Wpływ działania na zasadę:</b></p> <p><input type="checkbox"/> neutralny</p> <p><input type="checkbox"/> pozytywny</p>
<p><b>10. Upowszechnienie kwestii łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich oraz uwzględnienia kwestii środowiskowych;</b> (po przeprowadzeniu szczegółowej analizy proszę opisać w punkcie 10.1 jej wynik w zakresie realizacji zasady w ramach realizacji działania oraz zaznaczyć w punkcie 10.2 opinię co do wpływu neutralnego lub pozytywnego na klimat i środowisko) (maksymalnie 1000 znaków)</p>	<p><b>10.1</b></p>	<p><b>10.2 Wpływ działania na zasadę:</b></p> <p><input type="checkbox"/> neutralny</p> <p><input type="checkbox"/> pozytywny</p>
<p><b>11. Czy wartość działania stanowi co najmniej 35% wartości działań podstawowych?</b></p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p> <p>Jeżeli wartość działania jest równa lub większa niż 35% wartości wszystkich działań podstawowych, składających się na wstępną propozycję projektu, to należy załączyć kopie wszystkich prawomocnych pozwoleń na budowę niezbędnych dla realizacji działania.</p> <p><b>UWAGA!</b> Niezałączenie ww. prawomocnych pozwoleń na budowę skutkuje negatywną oceną Wstępnej Propozycji Projektu w ramach kryterium formalnego nr 3.1.</p>		
<p><b>12. Czy w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839))?</b></p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p> <p>Jeżeli w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)), to należy załączyć kopię prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.</p> <p><b>UWAGA!</b> Niezałączenie prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego nr 4.1.</p>		
<p><b>13. Czy w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 59 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko)?</b></p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p> <p>Jeżeli w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia, o których mowa w art. 59 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, to należy załączyć prawomocną decyzję lub zgłoszenie, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.</p> <p><b>UWAGA!</b> Niezałączenie prawomocnej decyzji lub zgłoszenia, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego nr 4.2.</p>		



14. Oświadczam, że w ramach działania nie występują - inne niż wymienione w punktach 12 i 13 formularza fiszki - przedsięwzięcia znacząco oddziałujące na obszar Natura 2000.

TAK  NIE DOTYCZY

Jeżeli zaznaczono powyżej „TAK”, tzn. że poprawnie złożono oświadczenie. Poniżej należy uzasadnić odpowiedź.

Pole „Nie dotyczy” należy zaznaczyć tylko wówczas, gdy w ramach działania nie ma przedsięwzięć (w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko) innych niż wymienione w punktach 12-13.

**UWAGA!** Niezłożenie przez wnioskodawcę oświadczenia wraz z uzasadnieniem, że przedsięwzięcie nie oddziałuje znacząco na obszar Natura 2000 skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego 4.3.

Uzasadnienie, że przedsięwzięcie nie oddziałuje znacząco na obszar Natura 2000 (maksymalnie 1000 znaków):

#### 15. Przygotowanie do realizacji

Proszę opisać stopień przygotowania działania. W przypadku gdy działanie składa się z kilku poddziałań, to ilekroć jest mowa o działaniu, rozumie się przez to poddziałanie. Dla każdego poddziałania został wygenerowany odrębny zestaw tabel. Opis należy dokonać wg stanu na dzień złożenia wniosku.

Uwaga! Pkt 15 opisuje stan (w zakresie uzyskanych dokumentów i podjętych czynności) do dnia złożenia wniosku (Wstępnej Propozycji Projektu).

##### 15.1. Numer i nazwa poddziałania

Numer poddziałania	Nazwa poddziałania
1.1	

##### 15.2. Działanie obejmuje roboty budowlane wymagające pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

TAK  NIE

##### 15.3. Działanie nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

TAK  NIE

*Jeżeli w punkcie 15.2 wnioskodawca zaznaczył TAK, należy wypełnić pkt 15.2.1. i 15.2.2.*

##### 15.2.1. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (na moment składania wniosku – Wstępnej Propozycji Projektu)

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne dla realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością	Numer działki i obręb ewidencyjny <i>Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.</i>
1		

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne do realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Aktualny właściciel działki (inny niż podmiot realizujący działanie)	Numer działki i obręb ewidencyjny <i>Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.</i>
1		

##### 15.2.2. Prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin do wniesienia sprzeciwu albo organ wydał zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu (należy m.in. wskazać wszelkie uzgodnienia związane np. z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami), jeżeli są one wymagane przepisami prawa.

L.p.	Nazwa dokumentu (np. decyzji, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia)	Przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek)	Nazwa organu wydającego dokument	Data wydania dokumentu	Data uzyskania prawomocności/ upływu terminu do wniesienia sprzeciwu/ zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu





1					
---	--	--	--	--	--

*Jeżeli w pkt 15.3 wnioskodawca zaznaczył TAK należy wypełnić pkt 15.3.1.*

**15.3.1. Decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne dokumenty niezbędne do realizacji poddziałania**

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne niezbędne do realizacji działania dokumenty, jeżeli są one wymagane przepisami prawa. Należy także wymienić podjęte czynności w celu przygotowania działania do realizacji. Informacje podawane w tym punkcie powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień składania wniosku.

L.p.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku <u>dokumentów</u> : nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku <u>czynności</u> : rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)
1		

**15.1. Numer i nazwa poddziałania**

Numer poddziałania	Nazwa poddziałania
1.2	

**15.2. Działanie obejmuje roboty budowlane wymagające pozwolenia na budowę lub zgłoszenia**

TAK  NIE

**15.3. Działanie nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia**

TAK  NIE

*Jeżeli w punkcie 15.2 wnioskodawca zaznaczył TAK, należy wypełnić pkt 15.2.1. i 15.2.2.*

**15.2.1. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (na moment składania wniosku – Wstępnej Propozycji Projektu)**

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne dla realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością	Numer działki i obręb ewidencyjny Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.
1		

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne do realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Aktualny właściciel działki (inny niż podmiot realizujący działanie)	Numer działki i obręb ewidencyjny Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.
1		

**15.2.2. Prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia**

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin do wniesienia sprzeciwu albo organ wydał zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu (należy m.in. wskazać wszelkie uzgodnienia związane np. z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami), jeżeli są one wymagane przepisami prawa.

L.p.	Nazwa dokumentu (np. decyzji, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia)	Przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek)	Nazwa organu wydającego dokument	Data wydania dokumentu	Data uzyskania prawomocności/ upływu terminu do wniesienia sprzeciwu/ zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu
1					

*Jeżeli w pkt 15.3 wnioskodawca zaznaczył TAK należy wypełnić pkt 15.3.1.*



**15.3.1. Decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne dokumenty niezbędne do realizacji poddziałania**

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne niezbędne do realizacji działania dokumenty, jeżeli są one wymagane przepisami prawa. Należy także wymienić podjęte czynności w celu przygotowania działania do realizacji. Informacje podawane w tym punkcie powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień składania wniosku.

Lp.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku <b>dokumentów</b> : nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku <b>czynności</b> : rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)
1		

**16. Harmonogram realizacji działania**

Proszę zaprezentować planowany harmonogram realizacji każdego poddziałania wymienionego w pkt 3. Dla każdego poddziałania została wygenerowana odrębna tabela. Jeżeli działanie nie składa się z poddziałań, należy uzupełnić planowany harmonogram dla działania.

W przypadku gdy działanie składa się z kilku poddziałań, to ilekroć jest mowa o działaniu, rozumie się przez to poddziałanie.

Uwaga! Pkt 16 opisuje stan (w zakresie uzyskania dokumentów i podjęcia czynności) od dnia złożenia wniosku (Wstępnej Propozycji Projektu) do zakończenia wdrażania działania. Oznacza to, że w przypadku działań, dla których w punkcie 15 wskazano na pełną gotowość do realizacji, harmonogram należy przedstawić tylko dla etapu wdrażania/wykonania działania.

Harmonogram powinien precyzyjnie i realistycznie wskazywać realny czas przygotowania i wdrażania działania oraz elementy tych etapów istotne dla wykonalności całego działania w okresie kwalifikowalności. Etapy realizacji poddziałania powinny być dostosowane do uwarunkowań i specyfiki działania z zachowaniem logicznej zależności pomiędzy etapami realizacji działania.

W przypadku działań obejmujących roboty budowlane należy podać planowane terminy uzyskiwania wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych, wskazujące na możliwość realizacji projektu w okresie kwalifikowalności wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności mogących mieć istotny wpływ na wykonalność tego harmonogramu, np. w odniesieniu do inwestycji związanych z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami lub dotyczących inwestycji społecznie wrażliwych, np. spalarnia śmieci, oczyszczalnia ścieków, biogazownia itp. W przypadku działań, które nie wymagają decyzji/pozwoleń itp. należy wskazać istotne, niezbędne czynności dla przygotowania/realizacji danego poddziałania.

Należy wskazać również procedury wyboru wykonawcy (np. na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych), operatora, realizatora oraz procedury związane z planowanymi konsultacjami społecznymi.

**UWAGA! Otrzymanie 0 punktów w tym kryterium powoduje wyłączenie działania z projektu oraz otrzymanie 0 punktów w ramach pozostałych kryteriów dla danej fiszki.**

**16.1 Numer i tytuł poddziałania**

Numer poddziałania	Tytuł poddziałania
1.1	

**16.2 Harmonogram**

Lp.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku <b>dokumentów</b> : nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku <b>czynności</b> : rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)	Stopień zaawansowania uzyskiwania / opracowywania dokumentu lub przeprowadzenia czynności	Planowany termin realizacji – uzyskania / opracowania dokumentu lub przeprowadzenia / zakończenia czynności
1				

**17. Zakres działania oraz jego uzasadnienie**



Proszę opisać przyczynę/problem/potencjał, z którego wynika potrzeba realizacji działania oraz sposób pozyskania wiedzy o potrzebie jego realizacji. Proszę określić cel działania, a także wpływ działania na cele strategiczne miasta, cele projektu i wybrane cele SECO i SDC. Proszę opisać wpływ działania na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów i zwiększenie zasobów wewnętrznych. Proszę opisać poddziałania, jeśli wnioskodawca je wyodrębnia. Opis powinien dać kompletny obraz realizacji całego działania (w tym poddziałań) od fazy przygotowawczej przez całą fazę wdrożeniową. Należy wykazać komplementarność z innymi działaniami. Proszę wskazać, czy działanie generuje możliwość upowszechniania dobrych praktyk w innych jednostkach samorządu terytorialnego (replikowalność).  
(maksymalnie 8000 znaków)

#### 18. Interesariusze, odbiorcy ostateczni oraz partycypacja społeczna

Proszę wskazać interesariuszy i opisać sposób ich identyfikacji, ich potrzeby oraz sposób włączenia w realizację działania (partycypacja). Proszę wskazać i przeanalizować potrzeby odbiorców ostatecznych działania oraz opisać sposób włączenia ich w realizację działania (partycypacja). Proszę opisać proces identyfikacji i włączenia interesariuszy na etapie przygotowania działania oraz wykorzystane wówczas narzędzia partycypacji społecznej. Proszę opisać planowane do wykorzystania w przyszłości narzędzia partycypacji społecznej.  
(maksymalnie 2000 znaków)

#### 19. Budżet działania wraz z uzasadnieniem kosztów

Proszę przedstawić budżet działania oraz opisać kalkulację jego kosztów

Lp.	Poddziałanie	Rodzaj kosztu	Cena jednostkowa	Liczba	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Procent dofinansowania	Wkład własny na wydatki kwalifikowalne	Podstawa wyliczenia mniejszego niż 100% dofinansowania z projektu	Podmiot realizujący (wnioskodawca/partner/ inny podmiot – należy wpisać podmiot lub podstawę wyboru, jeśli będzie dokonany na późniejszym etapie)
1	0										
2	0										
suma					0	0	0	Nie dotyczy	0	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Tabela jest źródłem informacji do tabeli budżetowej we wniosku część A

#### Uzasadnienie wybranych pozycji budżetowych

Miejsce na dodatkowe uwagi w przypadku zasadności wskazania uzasadnienia poszczególnych kosztów (maksymalnie 2500 znaków)

#### 20. Sposób wykorzystania wskazówek ekspertów oraz Komitetu Sterującego zawartych w podsumowaniu oceny Wstępnej Propozycji Projektu.

Należy odnieść się do uwag i wskazówek ekspertów oraz Komitetu Sterującego zawartych w podsumowaniu oceny Wstępnej Propozycji Projektu i wskazać, w jaki sposób zostały one zaimplementowane do ostatecznej wersji opisu działania. Należy również uwzględnić wnioski wykorzystane w planowaniu działania z doradztwa ekspertów szwajcarskich i doradców sektorowych ZMP, jeżeli miały miejsce. Gdy założenia nie uwzględniają wskazówek ekspertów polskich, szwajcarskich lub Komitetu Sterującego należy uzasadnić odmienne podejście  
(maksymalnie 10 000 znaków)

#### 21. Pomoc publiczna

Czy działanie objęte jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis (Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź w oparciu o przeprowadzony „Test pomocy publicznej” (opracowany test – odrębnie dla każdego działania/poddziałania należy załączyć do „Wstępnej propozycji projektu”)



- Działanie bez pomocy publicznej/pomocy de minimis  
 TAK, w całości kosztów działania  
 TAK, w części kosztów działania

**22. Kwalifikowalność podatku VAT**

Oświadczam, że wnioskodawca realizując działanie :

- ma prawną możliwość odzyskać podatek VAT w całości lub w części  
 nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT  
 nie dotyczy – wnioskodawca nie realizuje działania

**Załączniki:**

1	prawomocne pozwolenia na budowę niezbędne dla realizacji działania o wartości równej lub większej niż 35% wartości wszystkich działań podstawowych, składających się na Wstępną Propozycję Projektu;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2	dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094) i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)) – prawomocna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3	dla przedsięwzięć, o których mowa w art. 59 ust. 2 ww. ustawy - prawomocna decyzja lub zgłoszenie, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4	oświadczenie (oświadczenia) o kwalifikowalności VAT (odrębnie dla każdego podmiotu realizującego działanie) - NIE DOTYCZY WNIOSKODAWCY.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
5	Dodatkowe załączniki, które wnioskodawca załączył do wniosku (należy wymienić i opisać dodatkowe załączniki w wierszach poniżej)	<input type="checkbox"/> TAK
Dodatkowe załączniki zamieszczone na płycie CD (przekazane pocztą tradycyjną)		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Stanowisko

Stanowisko

osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie

osoby kontrasygnującej wniosek o dofinansowanie



Załącznik nr 10a













## Test pomocy publicznej

Test ma na celu określić, czy w działaniu wystąpi pomoc publiczna. Jednocześnie w sytuacji, w której działanie będzie składało się z co najmniej dwóch poddziałań, z których każde będzie stanowiło odrębny zakres, test powinien zostać przeprowadzony dla każdego z poddziałań osobno.

Test opiera się na analizie poszczególnych przesłanek pomocy publicznej wynikających z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Przesłanki pomocy publicznej przedstawiono w ujęciu wynikającym z Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 261/1 z 19.07.2016).

Ww. dokument należy traktować jako referencyjny w zakresie analizy poszczególnych przesłanek pomocy publicznej. Poniżej przedstawiono również inne materiały, które mogą pomóc prawidłowo wypełnić test pomocy publicznej:

- 1) Rozdział 2 Komunikatu Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz. UE C 8 z 11.1.2012 s. 4).
- 2) Tzw. siatki analityczne– “Analytical grids on state aid to Infrastructure 2016 – 2017”:

- [Water infrastructures](#) 
- [Port infrastructure](#) 
- [Culture, heritage and nature conservation](#) 
- [Airports](#) 
- [Broadband](#) 
- [Research](#) 
- [Sports and Multifunctional](#) 
- [Energy](#) 
- [Waste Management](#) 
- [Water infrastructures](#) 
- [Roads, bridges, tunnels and inland waterways](#) 
- [Railway, metro and local transport](#) 

Niezależnie od powyższego należy pamiętać, że stanowisko Komisji przedstawione w ww. dokumentach pozostaje bez uszczerbku dla interpretacji pojęcia pomocy państwa dokonanej przez sądy unijne, ponieważ podstawowym punktem odniesienia w interpretacji Traktatu jest orzecznictwo sądów unijnych.

W przypadku części z pytań (2,3) z góry wskazano odpowiedź „tak” oraz przedstawiono krótkie uzasadnienie, bowiem z uwagi na warunki wsparcia z funduszy szwajcarskich przesłanki te zawsze będą spełnione.

W przypadku gdy na podstawie Testu Pomocy Publicznej możliwe będzie uznanie, że dofinansowanie działania stanowi pomoc publiczną, koniecznym jest przedstawienie zestawienie pomocy w ramach działania.



Test pomocy publicznej		
<b>1. INFORMACJE OGÓLNE</b>		
a.	Nazwa Wnioskodawcy:	
b.	Tytuł projektu:	
c.	Nazwa działania:	
d.	Nazwa poddziałania:	
e.	Opis poddziałania:	
f.	Opis odbiorców poddziałania:	
g.	Nazwa podmiotu odpowiedzialnego za realizację poddziałania	
h.	Opis fazy eksploatacji poddziałania w tym wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację infrastruktury (jeżeli dotyczy)	
<b>KRYTERIA WYSTĄPIENIA POMOCY PUBLICZNEJ</b>		
1.	Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu prawa unijnego (dzięki udzielonemu wsparciu będzie oferował towary lub usługi na rynku)?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> CZĘŚCIOWO
1a.	W przypadku udzielenia odpowiedzi „CZĘŚCIOWO” na powyższe pytanie, czy działalność gospodarcza ma charakter pomocniczy lub ma charakter typowego udogodnienia (tzw. zwykłej infrastruktury) ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy udzielone wsparcie może być przypisane państwu i odbywa się przy użyciu zasobów państwowych?	<input type="checkbox"/> TAK
Wszelkie środki niezależnie od pierwotnego ich źródła pochodzenia, jeżeli organy krajowe dysponują swobodą ich wykorzystania (w szczególności w zakresie wyboru beneficjentów), należy uznawać za zasoby państwowe.		
3.	Czy wsparcie ma charakter selektywny?	<input type="checkbox"/> TAK
Środek uznaje się za selektywny, jeśli sprzyja „niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów”. Selektywność oznacza więc, że dany środek ma zastosowanie wyłącznie do określonych (grup) przedsiębiorstw lub określonych sektorów gospodarki w danym państwie członkowskim. W niniejszym przypadku można uznać, że wsparcie ma charakter selektywny, ponieważ z góry określono kategorię podmiotów, które mogą być beneficjentami.		
4.	Czy dzięki wsparciu wnioskodawca uzyska korzyść na warunkach atrakcyjniejszych niż rynkowe ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy wsparcie wpływa lub może mieć wpływ na zakłócenie konkurencji ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6.	Czy wsparcie wpływa lub może mieć wpływ na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi UE ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE



Na podstawie powyższego testu w ramach działania/poddziałania pomoc publiczna czy	pomoc publiczna/pomoc de minimis NIE wystąpi	pomoc publiczna/pomoc de minimis wystąpi w CAŁOŚCI kosztów działania/poddziałania	pomoc publiczna/pomoc de minimis wystąpi w CZĘŚCI kosztów działania/poddziałania
Proszę wskazać właściwą opcję	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
W przypadku gdy zaznaczono odpowiedź „TAK, w części kosztów działania” konieczne jest przedstawianie uzasadnienia podziału na część objętą i nieobjętą pomocą publiczną			

Kategoria pomocy publicznej nr 1	
Kategoria pomocy publicznej nr 1	Należy wybrać z listy 1) pomoc de minimis; 2) pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną; 3) pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy; 4) pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji; 5) pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach; 6) pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach; 7) pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP; 8) pomoc szkoleniowa; 9) regionalna pomoc inwestycyjna; 10) pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną; 11) pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego; 12) pomoc inwestycyjna na infrastrukturę ładowania lub tankowania; 13) pomoc publiczna udzielana w ramach rekompensaty z tytułu świadczenia usług w transporcie publicznym; 14) pomoc publiczna udzielana w ramach rekompensaty z tytułu świadczenia w UOIG (inna niż transport); 15) pomoc de minimis w ramach UOIG;
Podstawa prawna udzielenia	1. Rozporządzenie MFIPR 2. Pomoc udzielana w ramach Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. U UE L 315/1 z 3.12.2007, z późn zm.) 3. Pomoc udzielana w ramach decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L 7/3 z 11.01.2012)
Zakres kosztów objętych kategorią pomocy	[wskaz z listy poddziałań z pkt 18]
Wartość kosztów kwalifikowanych objętych kategorią pomocy	[Wskaz wartość na podstawie wybranych poddziałań]
Wnioskowany % dofinansowania	[Wskaz % dofinansowania właściwy dla wybranej kategorii pomocy]
Wnioskowana wartość dofinansowania	[Określ wartość dofinansowania na podstawie wartości kosztów objętych wybraną kategorią pomocy oraz % dofinansowania właściwego dla wybranej kategorii]



Uzasadnienie spełnienia warunków udzielenia danej kategorii pomocy	
<b>Kategoria pomocy publicznej nr 2</b>	
Kategoria pomocy publicznej nr 1	Należy wybrać z listy 1) pomoc de minimis; 2) pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną; 3) pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy; 4) pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji; 5) pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach; 6) pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach; 7) pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP; 8) pomoc szkoleniowa; 9) regionalna pomoc inwestycyjna; 10) pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną; 11) pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego; 12) pomoc inwestycyjna na infrastrukturę ładowania lub tankowania; 13) pomoc publiczna udzielana w ramach rekompensaty z tytułu świadczenia usług w transporcie publicznym; 14) pomoc publiczna udzielana w ramach rekompensaty z tytułu świadczenia w UOIG (inna niż transport); 15) pomoc de minimis w ramach UOIG;
Podstawa prawna udzielenia	1. Rozporządzenie MFIPR 2. Pomoc udzielana w ramach Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. U UE L 315/1 z 3.12.2007, z późn zm.) 3. Pomoc udzielana w ramach decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L 7/3 z 11.01.2012)
Zakres kosztów objętych kategorią pomocy	[wskaż z listy poddziałań z pkt 19]
Wartość kosztów kwalifikowanych objętych kategorią pomocy	[Wskaż wartość na podstawie wybranych poddziałań]
Wnioskowany % dofinansowania	[Wskaż % dofinansowania właściwy dla wybranej kategorii pomocy]
Wnioskowana wartość dofinansowania	[Określ wartość dofinansowania na podstawie wartości kosztów objętych wybraną kategorią pomocy oraz % dofinansowania właściwego dla wybranej kategorii]
Uzasadnienie spełnienia warunków udzielenia danej kategorii pomocy	[uzasadnienie wybranej opcji – limit 2000 znaków]
<b>+Dodaj kolejną jeżeli konieczna</b>	
<b>Pomocy publicznej lub pomocy de minimis w projektach grantowych</b>	
Czy w ramach działania/poddziałania planowane jest udzielenie grantów?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE





Jeżeli TAK wskaż planowaną podstawę prawną udzielenia grantu z zakresu pomocy publicznej oraz krajową podstawę prawną niedotyczącą pomocy publicznej, lecz umożliwiającą podejmowanie danej działalności przez gminę	
Określ główne grupy grantobiorców	

**Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:**

.....

**imię i nazwisko**

**Objaśnienie dla Testu Pomocy Publicznej - Pomoc publiczna wystąpi, jeżeli:**

1	TAK
2	TAK
3	TAK
4	TAK
5	TAK
6	TAK

Lub

1	CZĘŚCIOWO
1a	NIE
2	TAK
3	TAK
4	TAK
5	TAK
6	TAK