

2148**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 9 grudnia 2005 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Szkolenia”

Na podstawie art. 28 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 759) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Szkolenia” (Dz. U. Nr 252, poz. 2525) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

1) oświadczenie o:

- a) nabytym w okresie ostatnich 5 lat doświadczeniu w realizacji szkoleń dla rolników,
- b) bazie dydaktyczno-lokalowej, która będzie wykorzystywana przy realizacji projektu,
- c) liczbie zatrudnionych wykładowców,
- d) kwalifikacjach i doświadczeniu wykładowców,
- e) nieprowadzeniu działalności w zakresie produkcji i obrotu materiałami, środkami i urządzeniami do produkcji rolnej lub leśnej, z wyjątkiem wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu dotyczącego szkoleń z zakresu zwiększania konkurencyjności działalności leśnej,
- f) niepowierzaniu wykonywania zadań związanych z realizacją projektu innym podmiotom,
- g) nieprowadzeniu, w ramach projektu, zajęć edukacyjnych stanowiących element realizacji programu nauczania w szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych, dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych oraz w szkołach wyższych;

2) harmonogram realizacji projektu — z podziałem na etapy;

3) szczegółowy program szkoleń;

4) kopię umowy, statutu lub regulaminu

organizacyjnego — w przypadku osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

5) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego albo zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji płatników;

6) aktualne zaświadczenie o braku zaległości podatkowych, wydane przez:

a) naczelnika urzędu skarbowego,

b) wójta (burmistrza, prezydenta miasta)

— albo aktualne zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji płatników;

7) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek uzyskania wpisu do tego rejestru;

8) aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek uzyskania wpisu do tej ewidencji;

9) dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentacji, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów nie istnieje obowiązek uzyskania przez wnioskodawcę wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego albo Ewidencji Działalności Gospodarczej;

10) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone.

2. W przypadku gdy do realizacji projektu będzie wykorzystywana baza dydaktyczno-lokalowa, która nie stanowi własności wnioskodawcy, wnioskodawca dołącza do wniosku oświadczenie o możliwości wykorzystywania tej bazy do realizacji projektu, podpisane przez jej posiadacza.”;

2) po § 2 dodaje się § 2a w brzmieniu:

„§ 2a. 1. W przypadku wniosku dotyczącego projektu, który ma być realizowany wspólnie przez kilka podmiotów, oprócz dokumentów wymienionych w § 2 dołącza się:

1) kopię umowy dotyczącej wspólnej realizacji projektu, określającej w szczególności podział zadań zaplanowanych

w ramach projektu między poszczególne podmioty;

2) informację dotyczącą każdego z podmiotów, zawierającą:

a) określenie formy prawnej prowadzonej działalności oraz nazwę albo imię i nazwisko,

b) numer identyfikacji podatkowej (NIP),

c) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),

d) numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów istnieje obowiązek wpisu,

e) adres,

f) numery telefonu i faksu,

g) adresy poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli podmiot posiada takie adresy,

h) dane osoby upoważnionej do reprezentowania lub pełnomocnika.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. e—g oraz pkt 4—10 składa się odrębnie dla każdego z podmiotów.”;

3) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1—3 i ust. 2 oraz § 2a ust. 1 pkt 2, składa się na formularzach udostępnianych przez instytucję wdrażającą.”;

4) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Złożenie wniosku do instytucji wdrażającej potwierdza się pieczęcią z datą wpływu.”;

5) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa wnioskodawcę, w formie pisemnej, do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.”;

6) załącznik do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. 1. Jeżeli po dniu 1 sierpnia 2005 r. wnioskodawca złożył wniosek w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Szkolenia”, który nie zawierał informacji lub do którego nie zostały dołączone dokumenty wymagane przepisami niniejszego rozporządzenia, instytucja wdrażająca wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego wezwania.

2. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *K. Jurgiel*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa
i Rozwoju Wsi z dnia 9 grudnia 2005 r. (poz. 2148)

WZÓR

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W ZAKRESIE DZIAŁANIA „SZKOLENIA”



UWAGA:

Ubiegający się o dofinansowanie projektu nie wypełnia pól zaciemnionych.

| | |
|--|--|
| Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu | |
| Znak sprawy | |

I. Informacje ogólne o projekcie

| | | |
|--|---|--------------------------|
| 1. Tytuł projektu | | |
| 2. Rodzaj projektu | | |
| Usługi lub dostawy | | X |
| 3. Typ projektu | | |
| Niedochodowy | | X |
| 4. Identyfikacja interwencji | | |
| 4.1. Program Operacyjny | Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” | |
| 4.2. Priorytet | Wspieranie zmian i dostosowań w sektorze rolno-żywnościowym | |
| 4.3. Działanie | Szkolenia | |
| 4.4. Dziedzina interwencji funduszy strukturalnych | 113 | |
| 5. Wpływ projektu na środowisko | | |
| 5.1. Projekt bezpośrednio dotyczy ochrony środowiska | | <input type="checkbox"/> |
| 5.2. Projekt, którego dodatkowym rezultatem będzie pozytywny wpływ na środowisko | | <input type="checkbox"/> |
| 5.3. Projekt neutralny pod względem wpływu na środowisko | | <input type="checkbox"/> |
| 6. Zgodność projektu z polityką równych szans | | |
| Projekt neutralny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn | | X |

II. Identyfikacja ubiegającego się o dofinansowanie projektu

| | |
|--|--------------------------|
| 7. Forma prawna prowadzonej działalności | |
| 7.1. Osoba prawna | <input type="checkbox"/> |
| 7.2. Osoba fizyczna | <input type="checkbox"/> |
| 7.3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (podać formę) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Dane ubiegającego się o dofinansowanie projektu | |
| 8.1. Nazwa | |
| 8.2. Numer identyfikacji podatkowej NIP | |
| 8.3. Numer REGON | |
| 8.4. Numer w: | |
| 8.4.1. rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeżeli na podstawie odrębnych przepisów istnieje obowiązek wpisu) | |
| 8.4.2. Ewidencji Działalności Gospodarczej (jeżeli na podstawie odrębnych przepisów istnieje obowiązek wpisu) | |
| 8.5. Adres (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu) | |
| 8.6. Numer telefonu | |
| 8.7. Numer faksu | |
| 8.8. Adres poczty elektronicznej | |
| 8.9. Adres strony internetowej | |
| 9. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie projektu/ pełnomocnika¹⁾ | |
| 9.1. Imię i nazwisko | |
| 9.2. Stanowisko | |
| 9.3. Adres (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu) | |
| 9.4. Numer telefonu | |
| 9.5. Numer faksu | |
| 9.6. Adres poczty elektronicznej | |
| 10. Dane osoby uprawnionej/osób uprawnionych do kontaktu | |
| 10.1. Imię i nazwisko | |
| 10.2. Stanowisko | |

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

| | |
|--|--|
| 10.3. Adres (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu) | |
| 10.4. Numer telefonu | |
| 10.5. Numer faksu | |
| 10.6. Adres poczty elektronicznej | |

III. Charakterystyka prowadzonej działalności

| | |
|--|--|
| 11. Główne kierunki działalności | |
| 11.1. | |
| 11.2. | |
| 11.3. | |
| 11.4. | |
| 11.5. | |
| 12. Dane dotyczące prowadzonej działalności | |
| 12.1. Data wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej albo rok rozpoczęcia prowadzenia działalności | |

IV. Opis projektu

| | |
|--|--------------------------|
| 13. Lokalizacja projektu | |
| 13.1. Województwo | |
| 13.2. Powiat | |
| 13.3. Gmina | |
| 14. Obszar, na którym projekt będzie realizowany | |
| Wiejski | X |
| 15. Planowane cele projektu | |
| | |
| 16. Zakres projektu | |
| 16.1. Ekonomia i zarządzanie gospodarstwem rolnym lub produkcją leśną | <input type="checkbox"/> |
| 16.2. Podejmowanie nowych, rynkowo zorientowanych kierunków produkcji rolnej | <input type="checkbox"/> |
| 16.3. Technologie produkcji rolniczej lub leśnej | <input type="checkbox"/> |
| 16.4. Poprawa jakości i higieny produkcji oraz bezpieczeństwa produkcji | <input type="checkbox"/> |
| 16.5. Poprawa warunków utrzymania (dobrostanu) zwierząt | <input type="checkbox"/> |
| 16.6. Ochrona środowiska naturalnego | <input type="checkbox"/> |
| 16.7. Upowszechnianie zasad zwykłej dobrej praktyki rolniczej | <input type="checkbox"/> |
| 16.8. Programy rolnośrodowiskowe, w tym rolnictwo ekologiczne | <input type="checkbox"/> |
| 17. Cele działania realizowane w projekcie | |
| 17.1. Wspieranie restrukturyzacji i modernizacji rolnictwa | <input type="checkbox"/> |

| 17.2. Zwiększenie konkurencyjności działalności rolniczej lub leśnej | | | | <input type="checkbox"/> | | |
|--|-----------------|-----|-----------------------|--|--------|--------|
| 17.3. Ułatwienie startu zawodowego młodym rolnikom | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 17.4. Poprawa zarządzania gospodarstwem rolnym | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 17.5. Ochrona środowiska naturalnego | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 17.6. Poprawa jakości i higieny produkcji oraz bezpieczeństwa żywności | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 17.7. Poprawa warunków utrzymania (dobrostanu) zwierząt | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 17.8. Upowszechnianie zasad zwykłej dobrej praktyki rolniczej | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 18. Harmonogram realizacji projektu | | | | | | |
| 18.1. Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu (miesiąc/rok) | | | | | | |
| 18.2. Planowany termin zakończenia realizacji projektu (miesiąc/rok) | | | | | | |
| 19. Kalkulacja kosztów godzinego szkolenia 1 osoby (osobogodziny) | | | | | | |
| 19.1. Liczba uczestników szkolenia | | | | | | |
| 19.2. Liczba osobogodzin szkolenia | | | | | | |
| 19.3. Koszt przeszkolenia 1 osoby | | | | | | |
| 19.4. Koszt osobogodziny szkolenia | | | | | | |
| 20. Planowane koszty realizacji projektu (w zł) | | | | | | |
| Kategoria kosztów kwalifikowalnych | Koszty projektu | VAT | Koszty kwalifikowalne | Koszty kwalifikowalne w kolejnych latach realizacji projektu | | |
| | | | | 200... | 200... | 200... |
| 20.1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu, w tym koszty: | | | | | | |
| 20.1.1. naboru uczestników szkoleń | | | | | | |
| 20.1.2. zakupu materiałów do celów dydaktycznych | | | | | | |
| 20.1.3. opracowania i dystrybucji materiałów szkoleniowych | | | | | | |
| 20.1.4. wynajmu sal dydaktycznych | | | | | | |
| 20.1.5. wynagrodzenia wykładowców | | | | | | |
| 20.1.6. dojazdu wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | | | |
| 20.1.7. zakwaterowania i wyżywienia wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | | | |
| 20.1.8. tłumaczeń koniecznych do celów dydaktycznych | | | | | | |
| 20.2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu | | | | | | |
| 20.3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem, w tym koszty: | | | | | | |
| 20.3.1. zatrudnienia kierownika projektu | | | | | | |
| 20.3.2. zatrudnienia pracowników administracyjnych odpowiedzialnych wyłącznie za projekt | | | | | | |
| 20.3.3. zakupu materiałów biurowych | | | | | | |
| 20.3.4. usług telekomunikacyjnych | | | | | | |
| 20.3.5. energii elektrycznej | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 20.3.6. obsługi księgowej | | | | | | |
| 20.3.7. podróży służbowych związanych z obsługą projektu | | | | | | |
| 20.4. Suma kosztów wymienionych w pkt 20.1–20.3 | | | | | | |
| 21. Finansowanie projektu | | | | | | |
| 21.1. Suma planowanych kosztów realizacji projektu | | | | | | |
| 21.2. Suma planowanych kosztów niekwalifikowalnych realizacji projektu | | | | | | |
| 21.3. Suma planowanych kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu | | | | | | |
| 22. Źródła finansowania | | | | | | |
| Środki publiczne, w tym: | | | | | | |
| 22.1. EFOiGR Sekcja Orientacji - 80 % | | | | | | |
| 22.2. budżet państwa - 20 % | | | | | | |

V. Harmonogram finansowo-rzeczowy

| Kategoria kosztów | Całość realizacji projektu | Etap 1 | Etap 2 | Etap 3 |
|--|---|---|---|---|
| | od..... do..... planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | od..... do..... planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | od..... do..... planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | od..... do..... planowane koszty kwalifikowalne (w zł) |
| I | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu | | | | |
| 1.1. nabór uczestników szkoleń | | | | |
| 1.2. zakup materiałów do celów dydaktycznych | | | | |
| 1.3. opracowanie i dystrybucja materiałów szkoleniowych | | | | |
| 1.4. wynajem sal dydaktycznych | | | | |
| 1.5. wynagrodzenia wykładowców | | | | |
| 1.6. dojazdy wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.7. zakwaterowanie i wyżywienie wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.8. tłumaczenia konieczne do celów dydaktycznych | | | | |
| 2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu | | | | |
| 3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem | | | | |
| 3.1. zatrudnienie kierownika projektu | | | | |
| 3.2. zatrudnienie pracowników administracyjnych | | | | |
| 3.3. zakup materiałów biurowych | | | | |
| 3.4. usługi telekomunikacyjne | | | | |
| 3.5. energia elektryczna | | | | |
| 3.6. obsługa księgowa | | | | |
| 3.7. podróże służbowe związane z obsługą projektu | | | | |
| SUMA | | | | |

SPO 1.3-03

| Kategoria kosztów | Etap 4 | Etap 5 | Etap 6 | Etap 7 |
|--|--|--|--|--|
| | od..... do..... | od..... do..... | od..... do..... | od..... do..... |
| | planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | planowane koszty kwalifikowalne (w zł) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu | | | | |
| 1.1. nabór uczestników szkoleń | | | | |
| 1.2. zakup materiałów do celów dydaktycznych | | | | |
| 1.3. opracowanie i dystrybucja materiałów szkoleniowych | | | | |
| 1.4. wynajem sal dydaktycznych | | | | |
| 1.5. wynagrodzenia wykładowców | | | | |
| 1.6. dojazdy wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.7. zakwaterowanie i wyżywienie wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.8. tłumaczenia konieczne do celów dydaktycznych | | | | |
| 2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu | | | | |
| 3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem | | | | |
| 3.1. zatrudnienie kierownika projektu | | | | |
| 3.2. zatrudnienie pracowników administracyjnych | | | | |
| 3.3. zakup materiałów biurowych | | | | |
| 3.4. usługi telekomunikacyjne | | | | |
| 3.5. energia elektryczna | | | | |
| 3.6. obsługa księgowa | | | | |
| 3.7. podróże służbowe związane z obsługą projektu | | | | |
| SUMA | | | | |

SPO 1.3-03

VII. Oświadczenia ubiegającego się o dofinansowanie projektu

1. Wnioskuje o udzielenie dofinansowania w wysokości zł
(słownie:).
2. Oświadczam, że na wyżej wymieniony projekt nie uzyskałem i nie będę się ubiegał o dofinansowanie lub pomoc z innych środków publicznych.
3. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych do niego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
4. Zobowiązuję się do umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) lub kontroli dokumentów.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)