

**2525****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI<sup>1)</sup>**

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”**

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

§ 1. 1. Ubiegający się o dofinansowanie projektu w zakresie działania „Szkolenia”, zwany dalej „wnioskodawcą”, składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, zwany dalej „wnioskiem”, do instytucji wdrażającej.

2. Wniosek jest składany w formie papierowej i elektronicznej.

3. Forma elektroniczna wniosku jest zapisem treści wniosku na elektronicznym nośniku informacji, sporządzonym przy użyciu aktualnego programu komputerowego udostępnionego przez instytucję płatniczą.

4. Forma papierowa wniosku jest wydrukiem zapisu elektronicznego treści wniosku, o którym mowa w ust. 3, podpisanym przez wnioskodawcę.

§ 2. 1. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

## 1) informacje o:

- a) posiadanym doświadczeniu w realizacji szkoleń dla rolników, z okresu co najmniej ostatnich 5 lat,
- b) posiadanej bazie dydaktyczno-lokalowej, która będzie wykorzystywana przy realizacji projektu,
- c) liczbie zatrudnionych osób,
- d) kwalifikacjach i doświadczeniu wykładowców;

## 2) oświadczenie o:

- a) nieprowadzeniu działalności w zakresie produkcji i obrotu materiałami, środkami i urządzeniami do produkcji rolnej lub leśnej,
- b) niepowierzaniu wykonywania zadań związanych z realizacją projektu innym podmiotom,
- c) nieprowadzeniu zajęć edukacyjnych stanowiących element realizacji programu nauczania w szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych oraz w szkołach wyższych;

3) harmonogram realizacji projektu w podziale na etapy;

4) kalkulację kosztów godzinnego szkolenia osoby (osobogodziny);

5) szczegółowy program szkoleń;

6) kopię umowy, statutu lub regulaminu organizacyjnego;

7) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;

8) aktualne zaświadczenie o braku zaległości podatkowych wydane przez:

a) naczelnika urzędu skarbowego,

b) wójta (burmistrza, prezydenta miasta), jeżeli wnioskodawca jest podatnikiem podatków stanowiących dochód jednostek samorządu terytorialnego;

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

10) dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentacji, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów nie istnieje obowiązek uzyskania przez niego wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego;

11) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone.

2. W przypadku składania przez kilku wnioskodawców wniosku dotyczącego realizacji wspólnego projektu każdy z wnioskodawców dołącza informację zawierającą:

1) określenie formy prawnej wnioskodawcy i jego nazwę;

2) numer identyfikacji podatkowej (NIP);

3) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON);

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

5) adres;

6) numer telefonu;

<sup>1)</sup> Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rozwój wsi, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 134, poz. 1433).

7) adres poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli wnioskodawca posiada taki adres.

3. W przypadku najmu bazy dydaktyczno-lokalowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, wnioskodawca dołącza kopię umowy najmu na okres co najmniej równy okresowi realizacji szkoleń.

§ 3. 1. Dokumenty dołączane do wniosku wymienione w § 2 ust. 1 pkt 1—5 i ust. 2 składa się na formularzach udostępnianych przez instytucję wdrażającą.

2. W przypadku składania przez kilku wnioskodawców wniosku dotyczącego realizacji wspólnego projektu dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a i pkt 6—9 składa odrębnie każdy wnioskodawca.

§ 4. 1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa się w miejscu i w terminie wyznaczonym przez instytucję wdrażającą w ogłoszeniu o konkursie.

2. Termin złożenia wniosku nie może być krótszy niż 30 dni.

3. Miejsce i termin złożenia wniosku instytucja wdrażająca podaje do publicznej wiadomości — na swojej stronie internetowej oraz w co najmniej jednym dzienniku o zasięgu krajowym — w terminie co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia biegu terminu do złożenia wniosku.

§ 5. Wniosek oraz załączniki są składane osobiście, przesyłane pocztą kurierską lub listem poleconym.

§ 6. 1. Dniem złożenia wniosku jest dzień wpływu do instytucji wdrażającej poprawnie wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wpływ wniosku do instytucji wdrażającej potwierdza się pieczęcią z datą wpływu.

§ 7. 1. W przypadku wpływu wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 lub w § 4 ust. 1, instytucja wdrażająca pozostawia wniosek bez rozpoznania, o czym informuje wnioskodawcę.

§ 8. Wzór wniosku jest określony w załączniku do rozporządzenia.

§ 9. 1. Do dnia udostępnienia programu komputerowego, o którym mowa w § 1 ust. 3, wnioski w formie elektronicznej są sporządzane przy użyciu programu komputerowego wskazanego przez instytucję zarządzającą.

2. Wnioski, wraz z wymaganymi załącznikami, złożone od dnia 15 września 2004 r. do dnia 15 października 2004 r., które zawierają informacje określone w rozporządzeniu, uznaje się za wnioski złożone zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *W. Olejniczak*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 listopada 2004 r. (poz. 2525)

## 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**

<b>1. Tytuł projektu</b>		
<b>2. Rodzaj projektu</b>		
Usługi lub dostawy		X
<b>3. Typ projektu</b>		
Niedochodowy		X
<b>4. Identyfikacja interwencji</b>		
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	
<b>5. Wpływ projektu na środowisko</b>		
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"/>
<b>6. Zgodność projektu z polityką równych szans</b>		
Projekt neutralny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn		X

**II. Identyfikacja ubiegającego się o dofinansowanie projektu**

<b>7. Forma prawna prowadzonej działalności</b>	
7.1. Osoba prawna	<input type="checkbox"/>
Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (podać formę)	<input type="checkbox"/>
<b>8. Dane ubiegającego się o dofinansowanie projektu</b>	
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	
<b>9. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie projektu/ pełnomocnika<sup>1)</sup></b>	
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	
<b>10. Dane osoby uprawnionej/ osób uprawnionych do kontaktu</b>	
10.1. Imię i nazwisko	
10.2. Stanowisko	
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	

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

**III. Charakterystyka prowadzonej działalności**

<b>11. Główne kierunki działalności</b>	
11.1.	
11.2.	
11.3.	
11.4.	
11.5.	
<b>12. Dane dotyczące prowadzonej działalności</b>	
12.1. Data wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej albo rok rozpoczęcia prowadzenia działalności	
12.2. Wielkość zatrudnienia:	
12.2.1. pracownicy zajmujący się obszarem tematycznym projektu – zatrudnieni na czas nieokreślony	
12.2.2. pracownicy zajmujący się obszarem tematycznym projektu – zatrudnieni na czas określony	

**IV. Opis projektu**

<b>13. Lokalizacja projektu</b>	
13.1. Województwo	
13.2. Powiat	
13.3. Gmina	
<b>14. Obszar, na którym projekt będzie realizowany</b>	
Wiejski	X
<b>15. Planowane cele projektu</b>	
<b>16. Zakres projektu</b>	
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"/>
<b>17. Cele działania realizowane w projekcie</b>	
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"/>		
<b>18. Harmonogram realizacji projektu</b>					
18.1. Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu (miesiąc/ rok)					
18.2. Planowany termin zakończenia projektu (miesiąc/ rok)					
<b>19. Planowane koszty realizacji projektu (w zł)</b>					
Kategoria kosztów kwalifikowalnych	Koszty projektu	Koszty kwalifikowalne	Koszty kwalifikowalne w kolejnych latach realizacji projektu		
			200...	200...	200..
19.1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu, w tym koszty:					
19.1.1. naboru uczestników szkoleń					
19.1.2. zakupu materiałów do celów dydaktycznych					
19.1.3. opracowania i dystrybucji materiałów szkoleniowych					
19.1.4. wynajmu sal dydaktycznych					
19.1.5. wynagrodzenia wykładowców					
19.1.6. dojazdu wykładowców oraz uczestników szkoleń					
19.1.7. zakwaterowania i wyżywienia wykładowców oraz uczestników szkoleń					
19.1.8. tłumaczeń koniecznych do celów dydaktycznych					
19.2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu					
19.3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem, w tym koszty:					
19.3.1. zatrudnienia kierownika projektu					
19.3.2. zatrudnienia personelu administracyjnego odpowiedzialnego wyłącznie za projekt					
19.3.3. zakupu materiałów biurowych					
19.3.4. usług telekomunikacyjnych					
19.3.5. energii elektrycznej					
19.3.6. obsługi księgowej					
19.3.7. podróży służbowych związanych z obsługą projektu					
<b>19.4. Suma kosztów wymienionych w pkt 19.1–19.3</b>					

<b>20. Finansowanie projektu</b>	
20.1. Suma planowanych kosztów realizacji projektu	
20.2. Suma planowanych kosztów niekwalifikowalnych realizacji projektu	
20.3. Suma planowanych kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu	
<b>21. Źródła finansowania</b>	
Środki publiczne, w tym:	
21.1. EFOiGR Sekcja Orientacji – 80 %	
21.2. Budżet państwa – 20 %	

## V. Harmonogram finansowo-rzeczowy

Kategoria kosztów	Etap 1	Etap 2	Etap 3	Suma
	od..... do..... Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) 2	od..... do..... Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) 3	od..... do..... Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) 4	od..... do..... Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) 5
1				
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 personelu administracyjnego				
3.3 Zakup materiałów biurowych				
3.4 Usługi telekomunikacyjne				
3.5 Energia elektryczna				
3.6 Obsługa księgową				
3.7 Podróże służbowe związane z obsługą projektu				
<b>SUMA</b>				







**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 jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
4. Zobowiązuję się do umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli na miejscu (wizytacji terenowej) lub kontroli dokumentów.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)