



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH  
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ



**Instrukcja wypełniania**  
**SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI PROJEKTU**  
**W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**  
**WZROST KONKURENCYJNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTW, LATA 2004-2006**

**Uwaga:**

**W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do punktów zawartych w sprawozdaniu proszę skontaktować się z właściwą instytucją otrzymującą sprawozdanie.**

**Wymogi w stosunku do Ostatecznych Odbiorców (beneficjentów):**

Zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o Narodowym Planie Rozwoju* (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.) Ostateczny Odbiorca (beneficjent) jest zobowiązany do przekazania sprawozdań z realizacji projektu dofinansowanego ze środków Sektorowego Programu Operacyjnego *Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006*. Sprawozdania te Ostateczny Odbiorca (beneficjent) przekazuje do Beneficjenta Końcowego (instytucji wdrażającej). W przypadku działania 2.1, poddziałania 2.2.1<sup>1</sup> i działania 2.3 realizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości sprawozdanie powinno być złożone do właściwej Regionalnej Instytucji Finansującej. W przypadku poddziałania 1.1.1 Ostateczny Odbiorca (beneficjent) przesyła sprawozdanie bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej w Ministerstwie Gospodarki.

Sprawozdanie należy przekazać w postaci wypełnionego formularza w formie papierowej oraz elektronicznej w terminie do:

- 10 dni kalendarzowych od zakończenia półrocza kalendarzowego w przypadku sprawozdania okresowego<sup>2</sup>;
- 25 dni od zakończenia poprzedniego roku kalendarzowego w przypadku sprawozdania rocznego;
- 25 dni od zakończenia realizacji projektu (zapłacenia ostatniej faktury) w przypadku sprawozdania końcowego.

<sup>1</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych w ramach poddziałania 2.2.1, złożonych w latach 2004 i 2005, dla których rolę Beneficjenta Końcowego (instytucji wdrażającej) pełni Departament Wdrażania Programów w Ministerstwie Gospodarki, którym przyznano wsparcie na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. *o finansowym wspieraniu inwestycji* (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.).

<sup>2</sup> W przypadku, gdy realizacja projektu rozpoczęła się przed podpisaniem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowanie projektu, Ostateczny Odbiorca (beneficjent) sporządza pierwsze sprawozdanie za cały dotychczasowy okres realizacji projektu.

## **Informacje dodatkowe:**

Szczegółowe rozwiązania dotyczące systemu monitorowania wykorzystania środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zostały opisane w Narodowym Planie Rozwoju na lata 2004-2006 oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206, z późn. zm.).

Szczegółowe rozwiązania dotyczące monitorowania wykorzystania środków w ramach SPO-WKP zostały opisane w Uzupełnieniu Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006 wydanym jako załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2023, z późn. zm.).

Powyższe informacje są również dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pod adresem <http://www.konkurencyjnosc.gov.pl>.

## **I. INFORMACJE OGÓLNE**

### **1. Okres sprawozdawczy**

Należy wpisać okres sprawozdawczy, którego dotyczy składane sprawozdanie w następujący sposób: „dd-mm-rok - dd-mm-rok”, np. 01.07.2006 – 31.12.2006.

### **2. Rodzaj sprawozdania**

Należy zaznaczyć rodzaj składanego sprawozdania wstawiając w odpowiednią kratkę „X”.

### **3. Numer sprawozdania**

Należy wpisać numer kolejnego składanego przez Ostatecznego Odbiorcę (beneficjenta) sprawozdania według poniższych reguł:

W przypadku sprawozdania okresowego należy zapisać numer w następującej formie:

Numer projektu/O/numer kolejnego sprawozdania okresowego<sup>3</sup>/rok,  
np. Numer projektu/O/3/2006

W przypadku sprawozdania rocznego należy zapisać numer w następującej formie:

Numer projektu/R/numer kolejnego sprawozdania rocznego/rok,  
np. Numer projektu/R/2/2006

W przypadku sprawozdania końcowego należy zapisać numer w następującej formie:

Numer projektu/K/lata, w trakcie których był realizowany projekt,  
np. Numer projektu/K/2005-2006

**Numer projektu należy podać zgodnie z numerem nadanym wnioskowi o dofinansowanie realizacji projektu.**

### **4. Tytuł projektu**

Należy wpisać tytuł realizowanego projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

<sup>3</sup> W przypadku, gdy projekt był realizowany także w II kwartale 2006 r., należy kontynuować dotychczasową numerację sprawozdań kwartalnych.

## **5. Numer i nazwa Priorytetu**

Należy wpisać numer i nazwę Priorytetu SPO-WKP, w ramach którego realizowany jest projekt. Numer Priorytetu należy sprawdzić w Uzupełnieniu Programu.

## **6. Numer i nazwa działania**

Należy wpisać numer i nazwę działania w ramach wskazanego wyżej Priorytetu, pod które zakwalifikowano projekt. Numer działania należy sprawdzić w Uzupełnieniu Programu.

## **7. Numer i nazwa poddziałania**

W ramach działań wyodrębnione są poddziałania. Należy wpisać numer i nazwę poddziałania, w ramach którego realizowany jest projekt (jeśli dotyczy). Numer poddziałania należy sprawdzić w Uzupełnieniu Programu.

## **8. Kategoria interwencji**

Należy wpisać kategorię interwencji, której przyporządkowany jest projekt. Kategorię interwencji należy sprawdzić w Uzupełnieniu Programu (Załącznik 6).

## **9. Data podpisania umowy/wydania decyzji o dofinansowanie projektu**

Należy podać datę podpisania umowy lub wydania decyzji o dofinansowanie projektu.

## **10. Nr umowy/decyzji o dofinansowanie projektu**

Należy podać nr umowy/decyzji o dofinansowanie projektu (równoznaczny z nr wniosku o dofinansowanie przesłanym Ostatecznemu Odbiorcy (beneficjentowi) przez Beneficjenta Końcowego (instytucję wdrażającą) wraz z informacją o zaakceptowaniu projektu).

## **11. Data rozpoczęcia projektu**

Należy podać datę rozpoczęcia projektu (zgodnie z datą rozpoczęcia projektu podaną w umowie o dofinansowanie realizacji projektu lub decyzji).

## **12. Data zakończenia projektu**

Należy podać przewidywaną datę określoną w umowie o dofinansowanie realizacji projektu lub decyzji w przypadku sprawozdań okresowego i rocznego lub w przypadku sprawozdania końcowego datę faktyczną, czyli datę ostatniej zapłaty (zgodnie z informacją zawartą w pkt. (20\_), kol. 6 wniosku beneficjenta o płatność) lub w przypadku poddziałania 2.2.1 datę zrealizowania ostatniej zapłaty lub zatrudnienia ostatniej osoby w ramach projektu<sup>4</sup>.

## **13. Nazwa Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta)**

Należy wpisać nazwę Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta) zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który realizuje Ostateczny Odbiorca (beneficjent). Dane muszą być zgodne z danymi podanymi we wniosku o dofinansowanie.

## **14. Adres Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta)**

Należy wpisać adres Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta) zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

---

<sup>4</sup> Obowiązek wskazywania daty zatrudnienia ostatniej osoby w ramach projektu dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach poddziałania 2.2.1, złożonych w latach 2004 i 2005, którym przyznano wsparcie na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. o finansowym wspieraniu inwestycji (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.).

### 15. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktowania się

Należy wpisać dane osoby upoważnionej do kontaktowania się.

### 16. Numer telefonu/faksu

Należy wpisać numer telefonu i faksu Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta).

### 17. Adres poczty elektronicznej

Należy wpisać adres poczty elektronicznej osoby upoważnionej do kontaktu.

## II. PRZEBIEG I POSTĘP REALIZACJI PROJEKTU W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

### Uwaga:

Realizacja projektu jest oparta na harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu.

### II.1 RZECZOWY POSTĘP REALIZACJI PROJEKTU

#### 1. Opis zrealizowanych zadań/etapów w okresie sprawozdawczym

Należy opisać w kilku zdaniach etapy projektu faktycznie wykonane w okresie sprawozdawczym. Należy skoncentrować się na etapach wynikających z Harmonogramu zadaniowo-finansowego (jeśli dotyczy), bądź rzeczowo-finansowego zawartego w umowie o dofinansowanie projektu.

### Uwaga:

W przypadku projektów realizowanych w ramach poddziałania 2.2.1, złożonych w latach 2004 i 2005, którym przyznano wsparcie na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. o finansowym wspieraniu inwestycji (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.), należy dodatkowo zamieścić opis działań związanych z tworzeniem nowych miejsc pracy.

### Uwaga:

W przypadku działania 2.1 należy przedstawić opis faktycznie zrealizowanych etapów projektu, z uwzględnieniem ewentualnych działań niekwalifikowanych, przewidzianych w umowie o dofinansowanie. W opisie poszczególnych etapów należy odnieść się do określonych w umowie wskaźników produktu. Ponadto należy określić stopień zadowolenia ze świadczonych usług doradczych, które zostały objęte umową o dofinansowanie. Stopień zadowolenia z poziomu usług należy określić w skali od 1 do 5 (1 – bardzo zły, 5 – bardzo dobry).

### Uwaga:

Harmonogram zadaniowo-finansowy dotyczy umów o dofinansowanie projektu zawartych w ramach działania 2.1 SPO-WKP, lata 2004-2006.

### Uwaga:

W przypadku zmiany umowy o dofinansowanie należy wypisać wszystkie zawarte aneksy. W przypadku projektów realizowanych w ramach poddziałania 2.2.1, złożonych w latach 2004 i 2005, którym przyznano wsparcie na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. o finansowym wspieraniu inwestycji (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.), należy dodatkowo zamieścić opis działań związanych z tworzeniem nowych miejsc pracy.

## 2. Informacja na temat zadań planowanych, a niezrealizowanych w okresie sprawozdawczym, wraz z podaniem przyczyn

Należy wymienić etapy, które miały być zrealizowane w okresie sprawozdawczym, do których odnosi się sprawozdanie, ale nie zostały zrealizowane. Należy podać przyczynę i opisać podjęte działania naprawcze, w tym dane dotyczące realizacji etapu niezrealizowanego.

**W sprawozdaniu końcowym, w przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, należy wyczerpująco wyjaśnić przyczyny ich nieosiągnięcia.**

## 3. Opis zadań/etapów projektu planowanych do zrealizowania w kolejnym okresie sprawozdawczym

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji projektu.

W ramach prognozy realizacji projektu należy wypisać wszystkie etapy, których realizacja planowana jest na następny okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdań okresowych – na następne półrocze kalendarzowe, w przypadku sprawozdań rocznych – na następny rok). W przypadku poddziałania 2.2.1 należy dodatkowo zamieścić opis działań związanych z tworzeniem nowych miejsc pracy.

## 4. Opis przeprowadzonych kontroli realizacji projektu

Należy wymienić kontrole realizacji projektu, które zostały przeprowadzone przez Beneficjenta Końcowego (instytucję wdrażającą) oraz inne uprawnione jednostki, w okresie sprawozdawczym, podając datę i zakres kontroli. Należy załączyć kopie raportów z przeprowadzonych kontroli. Należy również podać terminy wprowadzenia zaleceń pokontrolnych.

## 5. Wskaźniki

### Uwaga:

**Niniejszy punkt należy wypełnić w ścisłym powiązaniu z odpowiednimi zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.**

### a) osiągnięte wskaźniki produktu

W tabeli należy wskazać wielkości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników produktu dla całego projektu, wypełniając kolumnę 3 zgodnie z objaśnieniami podanymi poniżej. Nazwy, ilość wskaźników oraz jednostki miary wskaźników należy podać zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

Objaśnienie oznaczeń zastosowanych w tabeli:

*nazwa wskaźnika* – nazwy wymienionych we wniosku o dofinansowanie realizacji wskaźników produktu oraz jednostka miary

*P* – końcowa wartość wskaźnika produktu określona we wniosku o dofinansowanie

*Pr* – zmiana wartości wskaźnika w okresie sprawozdawczym w stosunku do wielkości wskaźnika w poprzednim okresie sprawozdawczym

*Px* – osiągnięta wartość wskaźnika produktu od początku realizacji projektu

*%* – stopień realizacji wskaźnika produktu (iloraz  $Px/P*100\%$ )

W przypadku sprawozdania końcowego nie należy wypełniać kolumny „Pr”.

### b) osiągnięte wskaźniki rezultatu

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

Objaśnienie oznaczeń zastosowanych w tabeli:

*nazwa wskaźnika* – nazwy wymienionych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wskaźników rezultatu oraz jednostka miary

*R* – wartość wskaźnika rezultatu

*R<sub>x</sub>* – osiągnięta wartość wskaźnika rezultatu w trakcie realizacji projektu

% – stopień realizacji wskaźnika rezultatu (iloraz  $R_x/R \cdot 100\%$ )

W tabeli należy wskazać wartości osiągniętych w trakcie realizacji projektu wskaźników rezultatu, wypełniając kolumnę 3 zgodnie z objaśnieniami podanymi powyżej. Nazwy, ilość wskaźników oraz jednostki miary wskaźników należy podać zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

### **c) osiągnięte wskaźniki oddziaływania**

W związku z rezygnacją Instytucji Zarządzającej z agregacji informacji na podstawie wskaźników oddziaływania na poziomie realizacji projektów, tabela może zostać niewypełniona.

### **d) inne niemierzalne wskaźniki realizacji projektu**

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

Inne niemierzalne wskaźniki – należy opisać osiągnięcie w trakcie realizacji projektu dodatkowych wskaźników, jeśli zostały one zidentyfikowane przez Ostatecznego Odbiorcę (beneficjenta) we wniosku o dofinansowanie.

## **II.2 FINANSOWY POSTĘP REALIZACJI PROJEKTU**

### **6. Struktura wydatków**

W poszczególnych kolumnach należy podać wartości liczbowe wydatków kwalifikowanych, niekwalifikowanych, całkowite wydatki w projekcie, zgodnie z podanymi niżej opisami:

W wierszu „Wydatki kwalifikowane” należy zapisać:

*Wr* – wydatki kwalifikowane poniesione w okresie sprawozdawczym

*Wn* – wydatki kwalifikowane poniesione od początku realizacji projektu

% – stopień realizacji projektu ( $Wn/\text{wydatki kwalifikowane} \cdot 100\%$ ). Za wydatki kwalifikowane należy przyjąć wartość wydatków kwalifikowanych podanych w umowie o dofinansowanie projektu.

W wierszu „Wydatki niekwalifikowane” należy zapisać:

*Wr* – wydatki niekwalifikowane poniesione w okresie sprawozdawczym

*Wn* – wydatki niekwalifikowane poniesione od początku realizacji projektu

% – stopień realizacji projektu ( $Wn/\text{wydatki niekwalifikowane} \cdot 100\%$ ). Za wydatki niekwalifikowane należy przyjąć różnicę wartości nakładów na realizację projektu określoną w umowie o dofinansowanie projektu oraz wartości wydatków kwalifikowanych podanych w umowie o dofinansowanie projektu.

W wierszu „Wydatki w projekcie” należy zapisać:

*Wr* – wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym

*Wn* – wydatki poniesione od początku realizacji projektu

% – stopień realizacji projektu ( $Wn/\text{szacunkowy całkowity koszt realizacji projektu} \cdot 100\%$ ). Za szacunkowy całkowity koszt realizacji projektu należy przyjąć wartość nakładów na realizację projektu określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

Należy uwzględnić tylko wydatki, które poniesiono faktycznie (zapłacone faktury). Dane liczbowe należy podawać w PLN.

## **7. Prognoza finansowa projektu**

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji projektu. W tabeli należy przedstawić prognozę wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych na następny okres sprawozdawczy. Dane liczbowe należy podawać w PLN.

## **III. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI WSPÓLNOTY**

Obowiązek zapewnienia zgodności realizowanego projektu z politykami Wspólnoty wynika z art. 12 Rozporządzenia Rady z 21 czerwca 1999 r. *wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych* (1260/99/WE). Szczegółowe informacje na ten temat zostały zawarte w Narodowym Planie Rozwoju na lata 2004-2006 oraz w Sektorowym Programie Operacyjnym *Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006* oraz Uzupelnieniu Programu.

W tej części sprawozdania należy szczegółowo opisać działania, które – zrealizowane w okresie sprawozdawczym – zapewniły spójność projektu z poszczególnymi politykami UE. W przypadku zaobserwowania braku zgodności projektu z politykami Wspólnoty, należy opisać przyczyny niezgodności i działania, które podjęto lub zostaną podjęte w celu usunięcia lub zmniejszenia niezgodności. Należy uwzględnić informacje, które zostały podane we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

### **1. Zgodność projektu z zasadami udzielania zamówień publicznych**

Należy napisać, jak w toku realizacji projektu przestrzegane są procedury zamówień publicznych uwzględniając przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. 2006, Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) w zakresie jego obowiązywania.

### **2. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska**

Należy opisać działania podjęte w toku realizacji projektu w celu zapewnienia zgodności z polityką ochrony środowiska. Punkt 2 nie dotyczy projektów o neutralnym wpływie na środowisko.

### **3. Zgodność projektu z polityką równych szans**

Proszę opisać działania podjęte w toku realizacji projektu dla zapewnienia zgodności z polityką równych szans (w przypadku braku zgodności projektu z polityką równych szans – proszę opisać przyczyny niezgodności i planowane środki zaradcze). Pojęcie „równości szans” odnosi się przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Należy jednakże również wykazywać inne aspekty wyrównywania szans (oddziaływanie projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy, czy korzystania z infrastruktury publicznej). Punkt 3 nie dotyczy projektów o neutralnym wpływie na politykę równych szans.

### **4. Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej**

W przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca (beneficjent) korzysta z pomocy publicznej proszę określić, czy realizacja projektu jest zgodna/niezgodna z zasadami pomocy publicznej określonymi w niżej podanych aktach prawnych, wskazując, którego dotyczy oraz z innymi właściwymi aktami prawnymi obowiązującymi w zakresie pomocy publicznej dla przedsiębiorców:

1. dla poddziałania 1.2.3 w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 13 lipca 2006 r. w *sprawie udzielania pomocy finansowej funduszom kapitału zaangażowanego* (Dz. U. Nr 141, poz. 1000);
2. dla działania 1.4 w rozporządzeniu Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 4 sierpnia 2005 r. w *sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na naukę* (Dz. U. Nr 161, poz. 1359);
3. dla działań 2.1 i 2.3 w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 sierpnia 2004 r. w *sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej*

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 195, poz. 2010, z późn. zm.);

4. dla poddziałania 2.2.1:

- dla projektów, których Beneficjentem Końcowym (instytucją wdrażającą) jest Departament Wdrażania Programów w Ministerstwie Gospodarki – w ustawie z dnia 20 marca 2002 r. *o finansowym wspieraniu inwestycji* (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.) oraz aktach wykonawczych do tej ustawy;
- dla projektów, których Beneficjentem Końcowym (instytucją wdrażającą) jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw* (Dz. U. Nr 195, poz. 2010, z późn. zm.).

5. dla poddziałania 2.2.2 w:

- rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 22 grudnia 2005 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom uczestniczącym w wyjazdowych misjach gospodarczych związanych z udziałem w targach lub wystawach za granicą* (Dz. U. Nr 265, poz. 2218, z późn. zm.),
- rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 22 grudnia 2005 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom uczestniczącym w targach lub wystawach za granicą* (Dz. U. Nr 265, poz. 2217, z późn. zm.);

6. dla działania 2.4 w:

- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. *w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na inwestycje służące dostosowaniu do wymogów najlepszych dostępnych technik* (Dz. U. Nr 98, poz. 991, z późn. zm.),
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. *w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na inwestycje służące ochronie wód przed zanieczyszczeniem* (Dz. U. Nr 98, poz. 992, z późn. zm.),
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. *w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na inwestycje służące redukcji emisji ze źródeł spalania paliw* (Dz. U. Nr 98, poz. 994, z późn. zm.),
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. *w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej na inwestycje w zakresie gospodarki odpadami* (Dz. U. Nr 98, poz. 995, z późn. zm.).

## **5. Czy w ramach projektu podejmowane są działania mające na celu poprawę poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) w przedsiębiorstwie**

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko projektów realizowanych w ramach działania 2.1, poddziałania 2.2.1 i działania 2.3.

Należy zaznaczyć jedną z trzech podanych odpowiedzi. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy krótko opisać podejmowane działania mające na celu poprawę poziomu BHP w przedsiębiorstwie, np. poprzez wymienienie inwestycji podjętych w celu poprawy BHP.

## **IV. PROMOCJA PROJEKTU**

### **Opis działań podjętych przez Ostatecznego Odbiorcę (beneficjenta) w celu informowania o udziale w Programie**

Należy opisać wszystkie działania podjęte w okresie sprawozdawczym w celu informacji i promocji wykorzystania środków EFRR w ramach projektu. Zobowiązania w zakresie promocji wykorzystania środków EFRR wynikają z wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (*Opis planowanego projektu*)

oraz umowy o dofinansowanie projektu. Szczegółowa informacja na temat zobowiązań w zakresie promocji dostępna jest na stronie [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl) w zakładce „Promocja/zasady promocji i logo”. W przypadku braku działań promujących projekt – należy opisać przyczyny i podać planowane środki zaradcze.

## **V. INFORMACJA O NAPOTKANYCH PROBLEMACH**

### **Opis zidentyfikowanych lub przewidywanych problemów w trakcie realizacji projektu**

Informacja w tym punkcie dotyczy tylko okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji projektu.

Należy opisać zaobserwowane lub przewidywane problemy, które mogą zagrażać realizacji projektu, podać ich przyczyny i zaproponować środki zaradcze.

## **VI. OŚWIADCZENIE OSTATECZNEGO ODBIORCY (BENEFICJENTA)**

Oświadczenie powinna podpisać osoba upoważniona do reprezentowania Ostatecznego Odbiorcy (beneficjenta) i do zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

## **VII. ZAŁĄCZNIKI**

Należy załączyć kopie raportów z wizyt monitoringowych na miejscu realizacji projektu oraz protokołów z kontroli.