



**Wyjaśnienia dotyczące
Wniosku płatnika składek o dofinansowanie projektu
dotyczącego utrzymania zdolności pracowników do pracy
przez cały okres aktywności zawodowej**

Spis treści

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROGRAMU DOFINANSOWANIA:	1
I. Ogólne zasady udzielania dofinansowania	1
II. Tryb obsługi Wniosku o dofinansowanie	3
III. Ocena formalna Wniosku o dofinansowanie	6
IV. Ocena merytoryczna Wniosku o dofinansowanie	7
B. NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA	8
C. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU PŁATNIKA SKŁADEK	11
I. DANE WNIOSKODAWCY I PROJEKTU	11
II. DOFINANSOWANIE PROJEKTU	15
III. DZIAŁANIA DORADCZE	17
IV. DZIAŁANIA INWESTYCYJNE	20
V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY	24
VI. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU	25

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROGRAMU DOFINANSOWANIA:

Program dofinansowania działań skierowanych na utrzymanie zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej, prowadzonych przez płatników składek jest zadaniem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, realizowanym na podstawie art. 37 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

I. Ogólne zasady udzielania dofinansowania

1. Wnioski o dofinansowanie są przyjmowane w trybie ciągłym.
2. Dofinansowanie udzielane jest ze środków funduszu wypadkowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i nie stanowi pomocy de minimis.
3. O dofinansowanie mogą ubiegać się Wnioskodawcy odprowadzający składki na ubezpieczenie wypadkowe, również osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, które odprowadzają samodzielnie składki na ubezpieczenie wypadkowe.

4. Wnioski o dofinansowanie należy przysyłać pocztą na adres wskazany na pierwszej stronie Wniosku o dofinansowanie, weryfikacji nie podlegają Wnioski o dofinansowanie przesyłane drogą elektroniczną. Wnioskodawcy mogą uzyskać dodatkowe informacje na temat dofinansowania pod adresem: cot@zus.pl oraz pod numerem telefonu 22 560 16 00, nie są natomiast prowadzone bezpośrednie konsultacje na temat wypełniania Wniosku o dofinansowanie.
5. Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy brać pod uwagę liczbę osób, za które płatnik składek odprowadza składki na ubezpieczenie wypadkowe, zgodnie z deklaracją ZUS DRA, nie należy natomiast brać pod uwagę powiązań kapitałowych.
6. Kwoty dofinansowania są kwotami brutto, w budżecie projektu należy wykazywać koszty w kwotach brutto. W zakresie podatku VAT zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.). W przypadku wątpliwości w zakresie odliczania podatku VAT, o interpretację należy zwrócić się do właściwego Urzędu Skarbowego.
7. W ramach Programu dofinansowania płatników składek w działaniach na rzecz zapobiegania wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym nie będą finansowane działania związane ze szkoleniami oraz działania z zakresu ochrony przeciwpożarowej jak również działania dotyczące zakupu maszyn produkcyjnych i ich części oraz narzędzi pracy.
8. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie kilkakrotnie pod warunkiem, że zakończył realizację poprzedniego projektu oraz pod warunkiem, że kolejny projekt nie będzie dotyczył takich samych działań na tych samych stanowiskach oraz w tych samych obiektach.
9. Dofinansowaniu podlegają działania realizowane po podpisaniu umowy pomiędzy Wnioskodawcą a Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Program nie przewiduje refundacji kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w związku z czym działania realizowane przed podpisaniem umowy z Zakładem nie będą podlegały dofinansowaniu.
10. W jednym projekcie może być realizowanych kilka działań równocześnie, nie ma natomiast możliwości składania przez jednego płatnika składek dwóch lub więcej Wniosków o dofinansowanie równocześnie.
11. Wszystkie płatności związane z realizacją projektu muszą być uregulowane najpóźniej na dzień zakończenia projektu, zgodnie z datą wskazaną w umowie o dofinansowanie. Koszty ponoszone po zakończeniu realizacji projektu nie podlegają dofinansowaniu.
12. Istnieje możliwość ubiegania się o **zakup urządzeń używanych**, w takim przypadku należy do dokumentu księgowego, potwierdzającego zakup, dołączyć:
 - a) deklarację sprzedającego środek trwały, określającą jego pochodzenie,
 - b) oświadczenie Wnioskodawcy stanowiące, że cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt zakupu podobnego nowego sprzętu,

- c) w przypadku konieczności Wnioskodawca zobowiązany będzie przedstawić przy odbiorze projektu dopuszczenie danego urządzenia do użytkowania przez UDT oraz aktualne badania techniczne.
13. Składając Wniosek o dofinansowanie, który swoimi działaniami ma przyczynić się do zredukowania niekorzystnego oddziaływania czynników szkodliwych lub uciążliwych na stanowiskach pracy, należy przedstawić we Wniosku o dofinansowanie wyniki pomiarów czynników szkodliwych lub uciążliwych (jako wartości przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie) wraz z informacją o ich wpływie na aktualny stan bezpieczeństwa i higienę pracy w przedsiębiorstwie w odniesieniu do konkretnych stanowisk pracy.

Brak informacji we Wniosku o dofinansowanie dotyczącej aktualnego poziomu czynników szkodliwych lub uciążliwych (jeśli występują) skutkuje wezwaniem Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentacji o te informacje a tym samym przedłuża czas oczekiwania na ocenę Wniosku o dofinansowanie przez eksperta.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie wykonywał pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych, które miałyby zostać ograniczone lub zniwelowane poprzez działania inwestycyjne, istnieje możliwość złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu doradczego. W rezultacie przeprowadzonych działań doradczych powinien zostać ustalony, między innymi, poziom czynników szkodliwych.

14. Osobą (-ami) ds. kontaktów (**wskazywaną do Wniosku o dofinansowanie w poz. 12**) odpowiedzialną za bieżącą koordynację i nadzorowanie realizacji projektu ze strony Wnioskodawcy może (-gą) być osoba (-y) zatrudniona (-e) przez Wnioskodawcę lub osoba (-y) posiadająca (-e) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy. Osoba ta musi być obecna przy realizacji projektu oraz podczas odbioru końcowego projektu tak, aby ekspert podczas odbioru otrzymał pełną informację dotyczącą realizacji projektu.
15. W przypadku realizacji projektu w obiekcie dzierżawionym, należy dołączyć do Wniosku o dofinansowanie umowę dzierżawy obejmującą okres trwałości projektu tj. 3 lata od daty zakończenia realizacji projektu.

II. Tryb obsługi Wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie przesłany do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji w Centrali ZUS jest **oceniany pod względem formalnym** przez pracownika ZUS.
2. W przypadku braku błędów formalnych Wniosek o dofinansowanie przekazywany jest do oceny merytorycznej przez eksperta z dziedziny, która ma być przedmiotem działań naprawczych i prewencyjnych.
3. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie zawiera błędy formalne, Wnioskodawca informowany jest o konieczności skorygowania Wniosku o dofinansowanie, informacja o błędach formalnych jest przesyłana pocztą elektroniczną przez pracownika ZUS na adres wskazany we Wniosku o dofinansowanie.

4. Płatnik składek w **terminie 30 dni** od otrzymania wiadomości e-mail o konieczności skorygowania Wniosku - na adres poczty elektronicznej, powinien przesłać skorygowany Wniosek o dofinansowanie z oryginalnymi podpisami m. in. Wnioskodawcy - za pomocą operatora pocztowego.
5. Skorygowana wersja Wniosku o dofinansowanie przesłana do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji w Centrali ZUS jest **oceniana kolejny raz pod względem formalnym** przez pracownika ZUS.
6. W przypadku braku błędów formalnych, Wniosek o dofinansowanie przekazywany jest do **oceny merytorycznej** przez eksperta z dziedziny, która ma być przedmiotem działań naprawczych i prewencyjnych.
7. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie zawiera błędy formalne, pracownik ZUS ponownie wysyła wiadomość e-mail na adres wskazany we Wniosku o dofinansowanie z informacją o potrzebie skorygowania dokumentu.
8. Płatnik składek w **terminie 15 dni** od otrzymania wiadomości na adres poczty elektronicznej, powinien przesłać po raz drugi, skorygowany Wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem operatora pocztowego.
9. Każda kolejna wersja skorygowanego Wniosku o dofinansowanie po uwagach formalnych, powinna być przesyłana w **terminie 15 dni** od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną.
10. **Ocena merytoryczna Wniosku o dofinansowanie**, dokonana przez eksperta, jest przesyłana do Wnioskodawcy pocztą elektroniczną, na adres wskazany we Wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku **pozytywnej oceny** Wniosku o dofinansowanie następuje **podpisanie umowy o dofinansowanie** pomiędzy Zakładem Ubezpieczeń Społecznych a Wnioskodawcą.
12. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie zawiera błędy, ekspert w ocenie przekazuje uwagi, zgodnie z którymi Wnioskodawca powinien dokonać korekty Wniosku o dofinansowanie i przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji w Centrali ZUS.
13. Korekta Wniosku o dofinansowanie, dokonywana przez Wnioskodawcę, powinna być zgodna z uwagami eksperta, Wniosek nie powinien być modyfikowany w innym zakresie niż wskazany przez eksperta (nie należy dodawać nowych działań oraz czynności, jeśli nie były wskazane przez eksperta oceniającego Wniosek o dofinansowanie).
14. Po pierwszej ocenie merytorycznej, Wnioskodawca powinien przesłać skorygowany Wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem operatora pocztowego, w **terminie 30 dni** od dnia otrzymania wiadomości na adres poczty elektronicznej, wskazanej we Wniosku o dofinansowanie.

15. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie uzyska w **II ocenie merytorycznej** uwagi od eksperta, Wnioskodawca powinien przesłać skorygowaną po raz drugi wersję Wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem operatora pocztowego w **terminie 15 dni** od dnia otrzymania wiadomości na adres poczty elektronicznej, wskazanej we Wniosku o dofinansowanie.
16. Wniosek o dofinansowanie podlega trzykrotnej ocenie merytorycznej, trzecia ocena jest ostateczna.
17. W przypadku pozytywnej oceny Wniosku o dofinansowanie do Wnioskodawcy przesyłana jest pocztą elektroniczną przygotowana **umowa o dofinansowanie** projektu.
18. Wnioskodawca po otrzymaniu pocztą elektroniczną przygotowanej do podpisania umowy o dofinansowanie, powinien odesłać podpisaną umowę nie później niż w ciągu **15 dni** od otrzymania wiadomości.
19. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, na konto Wnioskodawcy, wskazane w umowie, przekazywana jest **zaliczka**, zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie.
20. Wnioskodawca przesyła po zakończonej realizacji projektu **dokumentację sprawozdawczą**, zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie.
21. W przypadku zgodności dokumentacji sprawozdawczej z Wnioskiem o dofinansowanie, z Wnioskodawcą umawiany jest drogą e-mailową termin odbioru projektu.
22. W przypadku uwag do dokumentacji sprawozdawczej pracownik ZUS przekazuje informację pocztą elektroniczną z prośbą o uzupełnienie dokumentacji lub wyjaśnienie nieprawidłowości.
23. **Odbiór projektu** dokonywany jest w miejscu realizacji projektu przez eksperta skierowanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
24. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, po otrzymaniu oceny końcowej projektu od eksperta, przesyła do Wnioskodawcy pocztą elektroniczną **protokół końcowy** do podpisania przez Wnioskodawcę.
25. Po otrzymaniu podpisanego protokołu odbioru projektu, ZUS przekazuje **II transzę dofinansowania** na konto Wnioskodawcy w **terminie 30 dni** od podpisania protokołu przez ZUS i Wnioskodawcę.
26. Wnioskodawcę obowiązuje **3 letni okres trwałości projektu**, liczony od dnia zakończenia realizacji projektu, zgodnie z terminem wskazanym w umowie o dofinansowanie. W tym okresie ZUS może dokonać kontroli trwałości projektu, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

III. Ocena formalna Wniosku o dofinansowanie.

1. W przypadku wpływu Wniosku o dofinansowanie do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji, następuje jego weryfikacja formalna, która dokonywana jest przez pracownika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obejmująca swoim zakresem następujące elementy:
 - a) ocena kompletności złożonej dokumentacji (Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki),
 - b) ocena kompletności wypełnienia wymaganych części Wniosku o dofinansowanie,
 - c) ocena poprawności wyliczeń kwot dofinansowania w odniesieniu do części budżetowej Wniosku o dofinansowanie,
 - d) ocena zgodności planowanych działań z Katalogiem działań zawartym w *Wyjaśnieniach dotyczących Wniosku o dofinansowanie projektu*,
 - e) ocena zgodności przygotowanego Wniosku o dofinansowanie z ogólnymi zasadami udzielania dofinansowania przez Zakład,
 - f) weryfikacja osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi,
 - g) weryfikacja płatnika składek pod względem opłacania składek na ubezpieczenie wypadkowe.
2. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę Wniosku o dofinansowanie, który zawiera błędy formalne, Pracownik Zakładu oceniający Wniosek o dofinansowanie pod względem formalnym, przekazuje pocztą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku o dofinansowanie) uwagi dotyczące błędów formalnych.
3. Wnioskodawca przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego, nie później niż w **terminie 30 dni** od otrzymania wiadomości o błędach pocztą elektroniczną, skorygowany Wniosek o dofinansowanie, który podlega ponownej ocenie formalnej.
4. W przypadku nie przesłania przez Wnioskodawcę skorygowanego Wniosku o dofinansowanie, uwzględniającego uwagi formalne, w terminie 30 dni od daty przekazania uwag pocztą elektroniczną, Wniosek o dofinansowanie zostaje **odrzucony pod względem formalnym**.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt 4, Wnioskodawca może przesłać Wniosek o dofinansowanie, dotyczący tych samych działań z zastrzeżeniem, że zostanie on zarejestrowany jako nowy Wniosek o dofinansowanie i będzie rozpatrzony zgodnie z datą wpływu do Zakładu.
6. W przypadku, gdy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wpłynie Wniosek o dofinansowanie nie zawierający błędów formalnych, jest on przekazywany do oceny merytorycznej przez eksperta.

IV. Ocena merytoryczna Wniosku o dofinansowanie.

- 1.** W przypadku wpływu Wniosku o dofinansowanie do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji, który nie zawiera błędów formalnych, dokonywana jest ocena merytoryczna przez ekspertów z dziedziny, której dotyczy działanie wskazane we Wniosku o dofinansowanie.
- 2.** Ocena merytoryczna obejmuje swoim zakresem następujące elementy:
 - a)** potwierdzenie zasadności realizacji projektu – ocena celu głównego projektu, ocena czy wskazane cele są szczegółowo opisane, mierzalne, realistyczne, określone w czasie,
 - b)** ocenę istniejącego problemu, ocenę proponowanego sposobu jego ograniczenia lub zniwelowania,
 - c)** ocenę wskazanych we Wniosku wskaźników bezpieczeństwa i higieny pracy poziomów ryzyka związanych z czynnikami szkodliwymi występującymi w danym przedsiębiorstwie na podstawie, dokumentów potwierdzających przeprowadzone badania, pomiary, stężenia i natężenia czynników szkodliwych, uciążliwych, oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, itp.,
 - d)** ocenę adekwatności proponowanych działań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy do poziomu czynników ryzyka występujących w przedsiębiorstwie,
 - e)** ocenę oddziaływania projektu na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy – w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przełoży się bezpośrednio na poprawę warunków pracy osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie (np. na podstawie danych statystycznych – liczba zatrudnionych na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie Wniosku, poziom ryzyka zawodowego, liczba wypadków w ciągu 1 roku przed złożeniem Wniosku, itp.),
 - f)** ocenę wskazanych rezultatów, jakie mają być osiągnięte w trakcie realizacji projektu oraz czy wskazano ich wartości początkowe i docelowe. Czy wskazano w jaki sposób zostaną one zmierzone/zweryfikowane i czy wynikają z planowanych działań przewidzianych w projekcie,
 - g)** ocenę zgodności planowanych działań, z Katalogiem działań doradczych i/lub inwestycyjnych wymienionych w Wyjaśnieniach dotyczących wniosku o dofinansowanie projektu zamieszczonych na stronie www.zus.pl/prewencja
 - h)** ocenę racjonalności harmonogramu projektu,
 - i)** ocenę niezbędności i efektywności wydatków projektu,
 - j)** porównanie wartości usług i produktów z budżetu i/lub kosztorysu z wartościami tych samych usług i produktów oferowanych na rynku.

3. Po ocenie merytorycznej Wniosek o dofinansowanie może otrzymać **ocenę pozytywną**, po której następuje podpisanie umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku **oceny z uwagami**, Wnioskodawca powinien skorygować Wniosek o dofinansowanie, zgodnie z uwagami eksperta i przesłać go do ponownej oceny w **terminie 30 dni** od otrzymania oceny pocztą elektroniczną. Wniosek o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej a następnie przekazywany jest do **drugiej oceny merytorycznej** (jeśli nie zawiera błędów formalnych).
5. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie otrzyma **ocenę negatywną**, nie uzyskuje dofinansowania.
6. Ekspert dokonuje oceny merytorycznej trzykrotnie, trzecia ocena jest ostateczna.

B. NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

1. Jak długo może trwać projekt inwestycyjny, inwestycyjno-doradczy oraz doradczy?

Odp.: Czas realizacji projektu inwestycyjnego oraz inwestycyjno-doradczego wynosi maksymalnie 18 miesięcy, projekt doradczy może być realizowany przez okres maksymalnie 4 miesięcy.

2. Czy firma zatrudniająca jedną osobę na umowę zlecenie może ubiegać się o dofinansowanie?

Odp.: Każdy podmiot, odprowadzający składki na ubezpieczenie wypadkowe może ubiegać się o dofinansowanie.

3. Czy ZUS refunduje koszty poniesione na poprawę bezpieczeństwa pracy przed podpisaniem umowy?

Odp.: Wszystkie płatności związane z realizacją projektu są dokonywane dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie pomiędzy Wnioskodawcą a Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. ZUS dofinansowuje koszty poniesione, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, poniesione po podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz przed upływem daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie.

4. Czy jeśli firma podlega pod KRUS, a za pracowników są odprowadzane składki do ZUS (pełne) – wówczas można wnioskować o dofinansowanie?

Odp.: Każdy podmiot odprowadzający składki na ubezpieczenie wypadkowe może ubiegać się o dofinansowanie.

5. W przypadku gdy firma posiada kilka oddziałów na terenie kraju, czy powinna podać liczbę osób, za które odprowadzane są składki, biorąc pod uwagę wszystkich pracowników firmy, czy liczbę osób z każdego oddziału osobno?

Odp.: W przypadku, gdy firma posiada kilka oddziałów należy brać pod uwagę liczbę osób zatrudnionych w zakładzie łącznie. W przypadku, gdyby każdy oddział posiadał odrębny nr NIP lub REGON, wtedy byłby traktowany jako odrębny płatnik składek i należałoby wykazywać jedynie liczbę osób zatrudnionych w danym oddziale.

6. Czy zdjęcia stanowisk pracy, które będą objęte projektem, należy przysyłać na odrębnym nośniku danych?

Odp.: Oprócz dokumentacji papierowej należy dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej skan Wniosku wraz z załącznikami oraz zdjęciami i przesłać je na jednym z wybranych nośników danych: płyta CD, DVD lub pendrive. Ważne, aby dokumenty (**w formacie .PDF**) zostały zgrane na nośniku, gdyż są przekazywane drogą elektroniczną do eksperta oceniającego Wniosek o dofinansowanie.

7. Jak długo trwa ocena Wniosku o dofinansowanie?

Odp.: Wnioski rozpatrywane są w trybie ciągłym, natomiast w przypadku błędów formalnych lub merytorycznych we Wniosku o dofinansowanie, czas rozpatrywania dokumentów jest uzależniony od terminu wpływu do DPR skorygowanej wersji Wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja formalna Wniosku o dofinansowanie jest również uzależniona od liczby wpływających do DPR Wniosków o dofinansowanie, z tego też względu termin nie jest określony ramami czasowymi.

8. Jakie są przykładowe działania inwestycyjne?

Odp.: Przykładowe działania, które mogą być realizowane w ramach projektów inwestycyjnych lub inwestycyjno-doradczych, są następujące:

- zakup i wymiana oświetlenia (najczęściej na halach produkcyjnych),
- zakup środków ochrony indywidualnej,
- zakup i montaż obudów dźwiękoizolacyjnych,
- zakup i montaż instalacji filtrowentylacyjnej,
- zakup i montaż instalacji nawiewno-wywiewnej,
- zakup i montaż ekranów spawalniczych,
- zakup odkurzaczy przemysłowych,
- zakup i montaż ściany lakierniczej,
- zakup i montaż systemu przenośników i dźwigników transportowych,
- zakup i montaż systemu wychwytywania iskier w systemie filtrowentylacji
- zakup i montaż kompletu podestów,
- zakup i instalacja osłon do niebezpiecznych stref maszyn

9. Czy można ubiegać się o dofinansowanie na podnośnik koszowy i wózek widłowy? Koszt podnośnika wynosi ponad 50 000,00 zł.

Odp.: Istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie urządzeń o wartości przekraczającej 50 000,00 zł. Kwota 50 000,00 zł, wskazana w katalogu działań inwestycyjnych (punkt 13 oraz 15), odnosi się do kwoty przyznawanego dofinansowania a nie do wartości urządzeń. Przykładowo dla przedsiębiorstwa średniego (50-249 pracowników), Wnioskującego o zakup wózka o wartości 80 000,00 kwota dofinansowania na wózek wyniesie 48 000,00 zł (tj. 60% kwoty zakupu wózka).

W przypadku, gdy o zakup np. wózka widłowego o wartości 80 000,00 zł ubiega się przedsiębiorstwo małe (10-49 pracowników), kwota dofinansowania na wózek wyniesie 50 000,00 zł brutto pomimo tego, że poziom dofinansowania liczony według % dofinansowania wg. wielkości przedsiębiorstwa wyniósłby 64 000,00 zł brutto.

10. Czy starając się o dofinansowanie środków ochrony indywidualnej dla pracowników pośrednio objętych projektem konieczne jest przedstawianie oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk?

Odp.: Ocenę ryzyka zawodowego należy dołączyć do Wniosku dla stanowisk, które zostaną objęte projektem. Dodatkowo należy dołączyć dobór środków ochrony indywidualnej oraz specyfikację produktów, które planuje się zakupić.

11. Czy przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa brane są pod uwagę powiązania osobowe i kapitałowe właścicieli firmy?

Odp.: Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa nie są brane pod uwagę powiązania kapitałowe. Każdy podmiot, posiadający osobny NIP i REGON, jest weryfikowany odrębnie.

12. Czy powyższe Wnioski o dofinansowanie mogą być złożone również w Terenowych Jednostkach ZUS?

Odp.: Wnioski o dofinansowanie mogą być składane na Salach Obsługi Klienta w Terenowych Jednostkach ZUS. W takiej sytuacji pracownicy Sali Obsługi Klienta dowolnej jednostki ZUS prześlą Wniosek o dofinansowanie do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji w celu jego weryfikacji formalnej. **Wskazane jest** jednak, aby Wnioski o dofinansowanie przesyłane były za pośrednictwem operatora pocztowego **bezpośrednio do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji** w Centrali ZUS na adres ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa z uwagi na fakt, że ich weryfikacja realizowana jest przez pracowników Departamentu Prewencji i Rehabilitacji i uzależniona jest od daty wpływu Wniosku o dofinansowanie do Departamentu Prewencji i Rehabilitacji w Centrali ZUS.

13. Czy na możliwość ubiegania się o dofinansowanie mają wpływ zaległości w opłacaniu składek oraz zaległość spłacana w układzie ratalnym przez płatnika składek?

Odp.: Płatnicy składek, którzy mają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie wypadkowe nie uzyskają dofinansowania do czasu uregulowania zaległości lub zawarcia układu ratalnego.

14. W jaki sposób zmierzyć i udowodnić, że zostały osiągnięte rezultaty w przypadku działań dotyczących odciążenia układu mięśniowo-szkieletowego?

Odp.: Do Wniosku o dofinansowanie związanego z ręcznymi pracami transportowymi niezbędne jest sparametryzowanie efektów realizacji projektu. We Wniosku o dofinansowanie w sposób parametryczny należy wykazać poprawę warunków pracy poprzez zmniejszenie obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego. Ocenę obciążenia związanego z ręcznym transportem ładunków należy przeprowadzić z zastosowaniem uznanych metod oceny, takich jak na przykład KIM, MAC, NIOSH, PN-EN 1005 lub poprzez ocenę wydatku energetycznego na przykład metodą Lehmana. Wynik tej oceny należy wpisać do wniosku i zaproponować również w sposób parametryczny poprawę. W przypadku szacowania oceny obciążenia po zrealizowaniu działań inwestycyjnych należy w ocenie także uwzględnić dodatkowe, nowe czynności wykonywane przez pracowników (na przykład związane z obsługą zakupionego sprzętu). Analiza powinna być przeprowadzona również na podstawie szczegółowego chronometrażu czasu pracy przed i po działaniach inwestycyjnych.

15. Kto dokonuje pomiarów i czy jest jakaś lista instytucji wskazanych przez ZUS, które mogą dokonywać pomiarów?

Odp.: Pomiary czynników szkodliwych powinny być wykonywane przez akredytowane laboratoria, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. z późn. zm. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.*

Wykaz akredytowanych laboratoriów znajduje się na stronie internetowej Polskiego Centrum Akredytacji: www.pca.gov.pl.

C. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU PŁATNIKA SKŁADEK

Forma składania Wniosków o dofinansowanie:

1. Wnioski o dofinansowanie działań płatników składek przyjmowane są w trybie ciągłym, należy je składać listownie, w jednym egzemplarzu na adres:

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Departament Prewencji i Rehabilitacji
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa**

2. Wnioski należy wypełniać komputerowo, czcionką min. 10, zgodnie z niżej wymienionymi sugestiami oraz wydrukować jednostronnie.

I. DANE WNIOSKODAWCY I PROJEKTU

1-12. W I części Wniosku należy uzupełnić DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY (wiersze od 1 do 12), zgodnie z dokumentami rejestrowymi firmy.

13-20. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU (wiersze od 13 do 20), zgodnie z poniższymi sugestiami:

13. **Tytuł projektu** – należy podać tytuł, który będzie wskazywał ogólny cel jaki ma być osiągnięty poprzez realizację projektu (proponowane **maksymalnie 12 słów**).
14. **Przewidywany czas realizacji projektu w miesiącach** – należy wpisać liczbę miesięcy, podczas których realizowany będzie projekt. Wyliczając liczbę miesięcy realizacji projektu należy brać pod uwagę czas jaki jest potrzebny na realizację wszystkich działań oraz czas przygotowania dokumentacji sprawozdawczej jak również terminy płatności za usługi wykonawców.
15. **Rodzaj projektu** – należy zaznaczyć właściwy rodzaj projektu: doradczy, inwestycyjny bądź inwestycyjno-doradczy.
16. **Kategoria ryzyka oraz grupa działalności, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS¹** – należy wpisać właściwe wartości, według poniższej tabeli (biorąc pod uwagę **2 pierwsze cyfry z kodu PKD** dla działalności przeważającej, znajdujące się w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym Regon), w przypadku gdy dla rodzaju działalności wykonywanej w przedsiębiorstwie nie określono grupy działalności i kodu, należy wybrać z tabeli nazwę i kod, które są najbardziej zbliżone do charakteru wykonywanej działalności w przedsiębiorstwie:

Lp.	Grupy działalności	Kod PKD*	Kategorie ryzyka
1	2	3	4
1	Uprawy rolne, chów i hodowla zwierząt, łowiectwo, włączając działalność usługową	A-01	9
2	Leśnictwo i pozyskiwanie drewna	A-02	11
3	Rybnictwo	A-03	7
4	Wydobywanie węgla kamiennego i węgla brunatnego (lignitu)	B-05	12
5	Górnictwo ropy naftowej i gazu ziemnego	B-06	13
6	Górnictwo rud metali	B-07	12
7	Pozostałe górnictwo i wydobywanie	B-08	8
8	Działalność usługowa wspomagająca górnictwo i wydobywanie	B-09	9
9	Produkcja artykułów spożywczych	C-10	6
10	Produkcja napojów	C-11	6
11	Produkcja wyrobów tytoniowych	C-12	4
12	Produkcja wyrobów tekstylnych	C-13	5

¹ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (Dz. U. z 2015 r., poz. 379)

13	Produkcja odzieży	C-14	3
14	Produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych	C-15	3
15	Produkcja wyrobów z drewna oraz korka, z wyłączeniem mebli; produkcja wyrobów ze słomy i materiałów używanych do wyplatania	C-16	8
16	Produkcja papieru i wyrobów z papieru	C-17	6
17	Poligrafia i reprodukcja zapisanych nośników informacji	C-18	4
18	Wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej	C-19	6
19	Produkcja chemikaliów i wyrobów chemicznych	C-20	6
20	Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych	C-21	4
21	Produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych	C-22	6
22	Produkcja wyrobów z pozostałych mineralnych surowców niemetalicznych	C-23	8
23	Produkcja metali	C-24	10
24	Produkcja metalowych wyrobów gotowych, z wyłączeniem maszyn i urządzeń	C-25	7
25	Produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych	C-26	4
26	Produkcja urządzeń elektrycznych	C-27	5
27	Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowana	C-28	7
28	Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli	C-29	6
29	Produkcja pozostałego sprzętu transportowego	C-30	7
30	Produkcja mebli	C-31	6
31	Pozostała produkcja wyrobów	C-32	4
32	Naprawa, konserwacja i instalowanie maszyn i urządzeń	C-33	6
33	Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych	D-35	5
34	Pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody	E-36	5
35	Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków	E-37	6
36	Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów; odzysk surowców	E-38	7
37	Działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność usługowa związana z gospodarką odpadami	E-39	4
38	Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków	F-41	5
39	Roboty związane z budową obiektów inżynierii lądowej i wodnej	F-42	7
40	Roboty budowlane specjalistyczne	F-43	5
41	Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi; naprawa pojazdów samochodowych	G-45	3
42	Handel hurtowy, z wyłączeniem handlu pojazdami	G-46	3
43	Handel detaliczny, z wyłączeniem handlu detalicznego pojazdami samochodowymi	G-47	3
44	Transport lądowy oraz transport rurociągowy	H-49	4
45	Transport wodny	H-50	6
46	Transport lotniczy	H-51	3
47	Magazynowanie i działalność usługowa wspomagająca transport	H-52	5
48	Działalność pocztowa i kurierska	H-53	5

49	Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi	I	2
50	Informacja i komunikacja	J	2
51	Działalność finansowa i ubezpieczeniowa	K	2
52	Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości	L	3
53	Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna	M	2
54	Wynajem i dzierżawa	N-77	4
55	Działalność związana z zatrudnieniem	N-78	5
56	Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane	N-79	1
57	Działalność detektywistyczna i ochroniarska	N-80	3
58	Działalność usługowa związana z utrzymaniem porządku w budynkach i zagospodarowaniem terenów zieleni	N-81	4
59	Działalność związana z administracyjną obsługą biura i pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej	N-82	2
60	Administracja publiczna i obrona narodowa; obowiązkowe zabezpieczenia społeczne, organizacje i zespoły eksterytorialne	O, U	3
61	Edukacja	P	3
62	Opieka zdrowotna i pomoc społeczna	Q	4
63	Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją	R	3
64	Pozostała działalność usługowa, gospodarstwa domowe zatrudniające pracowników; gospodarstwa domowe produkujące wyroby i świadczące usługi na własne potrzeby	S, T	3

*1 Kod PKD określony w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. nr 251, poz. 1885 oraz z 2009 r. nr 59, poz. 489).

17. **Liczba wypadków w roku poprzedzającym złożenie wniosku** – należy podać liczbę wypadków jakie miały miejsce w roku poprzedzającym złożenie Wniosku, zgodnie z informacją ZUS IWA.
18. **Liczba osób zatrudnionych w roku poprzedzającym złożenie wniosku** – należy podać liczbę osób, za które Wnioskodawca odprowadzał składki na ubezpieczenie wypadkowe w roku poprzedzającym złożenie wniosku, zgodnie z informacją ZUS IWA.
19. **Liczba osób zatrudnionych na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku** – należy podać liczbę osób, za które Wnioskodawca odprowadził składki na ubezpieczenie wypadkowe w miesiącu poprzedzającym złożenie Wniosku, zgodnie z Deklaracją ZUS DRA.
20. **Liczba osób zatrudnionych, którzy zostaną objęci projektem:**
- **bezpośrednio** – należy podać liczbę pracowników, w stosunku do których, poprzez realizację projektu, nastąpi poprawa bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - **pośrednio** - należy podać liczbę pracowników, pracujących w sąsiedztwie stanowisk pracy objętych projektem.

II. DOFINANSOWANIE PROJEKTU

2.1 Kwalifikacja poziomu dofinansowania

W kolumnie numer 1 należy wybrać rodzaj przedsiębiorstwa, w zależności od liczby zatrudnionych u Wnioskodawcy pracowników.

2.2 Wnioskowane kwoty dofinansowania

W projektach doradczych należy wypełnić tylko wiersz dotyczący działań doradczych natomiast w przypadku projektu inwestycyjnego wypełnić jedynie wiersz dotyczący działań inwestycyjnych. W przypadku projektów inwestycyjno-doradczych, należy uzupełnić całą tabelę 2.2 (wiersz dotyczący doradztwa oraz wiersz dotyczący inwestycji), z wyliczeniem wartości dla poszczególnych rodzajów projektów osobno. Wiersz trzeci tabeli należy uzupełnić wpisując sumę wartości dotyczących projektu doradczego oraz wartości dotyczące projektu inwestycyjnego. W kolumnie 1, wiersz pierwszy i drugi tabeli, należy określić planowaną wartość projektu, następnie w kolumnie 2 - wpisać kwotę dofinansowania, o jaką ubiega się Wnioskodawca. Kolumna 3 powinna zawierać procentową wysokość dofinansowania, w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa (jego wielkości). W kolumnie 4 Wnioskodawca decyduje o wysokości zaliczki, która może stanowić maksymalnie 50% wnioskowanej kwoty dofinansowania (z kolumny 2).

W przypadku, gdy projekt dotyczy działań nr **13 i/lub 15** wymienionych w Katalogu działań inwestycyjnych, należy osobno wyliczyć kwotę dofinansowania na te urządzenia tzn.:

Kwota dofinansowania = wartość urządzenia x % dofinansowania wg. rodzaju przedsiębiorstwa,

Jeśli wynik powyższego działania jest wyższy niż 50 000, kwota dofinansowania wynosi 50 000,00 zł brutto.

W przypadku, gdy projekt dotyczy również innych działań, należy odrębnie wyliczyć poziom dofinansowania, biorąc pod uwagę rodzaj przedsiębiorstwa oraz należny % dofinansowania, a następnie dodać wartość dofinansowania, która dotyczy urządzenia (zgodnego z punktem 13 i/lub 15 katalogu), nie więcej niż 50 000,00 brutto.

Przykład 1: Przedsiębiorstwo małe (10-49 zatrudnionych) poziom dofinansowania 80%.

Projekt inwestycyjny zawiera następujące działania:

działanie 1 –	30 000,00 zł brutto
działanie 2 –	80 000,00 zł brutto
działanie 3 –	20 000,00 zł brutto
Razem na kwotę	130 000,00 zł brutto,

w tym działanie 2 dotyczy zakupu wózka widłowego za 80 000,00 zł brutto.

Aby wyliczyć kwotę dofinansowania projektu, należy w pierwszej kolejności wyliczyć kwotę dofinansowania wózka tj. 80 000,00 pomnożyć przez 80% co daje 64 000,00 zł.

Zgodnie z zapisem w Katalogu działań inwestycyjnych możliwy poziom dofinansowania na tego typu urządzenie wynosi 50 000,00 zł brutto, stąd kwota dofinansowania wózka wynosi 50 000 zł brutto.

Dla działania 1 i 3 suma wartości projektu wynosi 50 000,00 zł brutto.

Zgodnie z Programem dofinansowania dla tych działań % dofinansowania wynosi 80% co pozwala obliczyć kwotę dofinansowania jako wartość równą kwocie 50 000 pomnożoną przez 80%, co daje w wyniku 40 000,00 zł brutto.

Razem dla projektu dofinansowanie wyniesie 50 000 zł brutto (za działanie 2) plus 40 000,00 zł brutto (za działania 1 i 3) co daje kwotę dofinansowania równą 90 000 zł brutto.

Przykład 2: Przedsiębiorstwo średnie (50-249 zatrudnionych) poziom dofinansowania 60%.

Projekt inwestycyjny zawiera następujące działania:

działanie 1 –	40 000,00 zł brutto
działanie 2 –	60 000,00 zł brutto
działanie 3 –	15 000,00 zł brutto
działanie 4 –	135 000, 00 zł brutto
Razem na kwotę	250 000,00 zł brutto,

w tym działanie 2 dotyczy zakupu wózka widłowego za 60 000,00 zł brutto.

Aby wyliczyć kwotę dofinansowania projektu, należy w pierwszej kolejności wyliczyć kwotę dofinansowania wózka tj. 60 000,00 pomnożyć przez 60% co daje 36 000,00 zł. Zgodnie z zapisem w Katalogu działań inwestycyjnych wyliczona kwota jest możliwa do dofinansowania.

Dla działania 1, 3 oraz 4 suma wartości projektu wynosi 190 000,00 zł brutto.

Zgodnie z Programem dofinansowania dla tych działań % dofinansowania wynosi 60% co pozwala obliczyć kwotę dofinansowania jako wartość równą kwocie 190 000 pomnożoną przez 60%, co daje w wyniku 114 000,00 zł brutto.

Razem dla projektu dofinansowanie wyniesie 36 000 zł brutto (za działanie 2) plus 114 000,00 brutto (za działania 1, 3 i 4) co daje kwotę dofinansowania równą 150 000 zł brutto.

Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania w projektach doradczych wynosi 2 000 PLN. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania w projektach inwestycyjnych oraz inwestycyjno-doradczych wynosi 5 000 PLN.

III. DZIAŁANIA DORADCZE

3.1 Zwięzły opis projektu doradczego oraz uzasadnienie jego realizacji

Należy w zwięzły sposób (**maksymalnie jedna strona**) opisać rodzaj prowadzonej działalności, ogólny stan bezpieczeństwa i higieny pracy u Wnioskodawcy, wykorzystując np.: wyniki pomiarów czynników szkodliwych, wyniki oceny ryzyka zawodowego, liczbę wypadków przy pracy, liczbę osób pracujących w warunkach zagrożenia itp.

Przy opisywaniu należy stosować punktację wskazaną w wyjaśnieniach nad tabelą **tj.: a) ...treść...; b) ...treść...; c) ...treść....**

Następnie należy opisać ogólny cel projektu doradczego, który powinien wynikać z istniejących problemów i być odpowiedzią, jak je zniwelować. W kolejnym kroku należy opisać, jakie działania doradcze w zakresie poprawy bezpieczeństwa w pracy obejmie projekt.

W części doradczej Wniosku należy między innymi:

- opisać jakie zagrożenia występują na stanowiskach pracy, których projekt dotyczy (należy opisywać konkretne stanowiska pracy a nie np. całej hali produkcyjnej),
- opisać jaki wpływ mają występujące czynniki szkodliwe na bezpieczeństwo pracy i zdrowie pracownika na stanowisku, którego projekt dotyczy,
- wymienić jakie pomiary czynników szkodliwych zostaną wykonane w ramach działań doradczych.

KATALOG DZIAŁAŃ DORADCZYCH

Dopuszczalnymi kategoriami tematycznymi doradztwa, które mogą być realizowane w ramach projektu są w szczególności:

1. wykonanie oceny ryzyka zawodowego związanego z zagrożeniami w miejscu pracy,
2. wykonanie pomiarów stężeń i natężeń czynników szkodliwych i uciążliwych, występujących w miejscu pracy, takich jak:
 - a) czynniki chemiczne i pyły,
 - b) czynniki biologiczne,
 - c) czynniki fizyczne (hałas, ogólne i miejscowe drgania, pole i promieniowanie elektromagnetyczne, promieniowanie optyczne, mikroklimat, itp.)
 - d) czynniki uciążliwe (oświetlenie, nadmierne obciążenie wysiłkiem fizycznym dynamicznym i/lub statycznym, itp.),

Powyższe pomiary mogą być wykonywane wyłącznie jako element innych działań przewidzianych Wnioskiem o dofinansowanie, np. ocena skuteczności działań inwestycyjnych, ocena ryzyka zawodowego, dokonanie doboru środków ochrony indywidualnej, itp.,

(w przypadku czynników szkodliwych pomiary powinny być wykonywane przez akredytowane laboratoria, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy z dnia 2 lutego 2011 r. z późn. zm.).

3. dokonanie doboru środków ochrony indywidualnej do zidentyfikowanych zagrożeń (bez uwzględniania kosztów zakupu tych środków),
4. przeprowadzenie analizy i oceny ergonomiczności miejsc pracy, które muszą oddziaływać na poprawę ergonomii stanowisk pracy,
5. wykonanie oceny bezpieczeństwa maszyn i instalacji technicznych,
6. opracowanie projektów technicznych środków ochrony zbiorowej,
7. opracowanie projektów technicznych instalacji sprzętu ochronnego na stanowiskach pracy.

W przypadku gdy w okresie 2 lat od zrealizowania Projektu doradczego nie zostanie zrealizowany program naprawczy (inwestycyjny - opracowany dla danego Wnioskodawcy), Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie kolejnego Projektu doradczego.

3.2 Szczegółowy opis działań doradczych wraz z harmonogramem

W tabeli należy wpisać nazwę poszczególnych działań i czynności zaplanowanych w ramach każdego działania. Należy wymienić tylko takie działania i czynności, które będą generowały koszty i w efekcie ich realizacji powstaną produkty (dokumenty, usługi). Działania i czynności muszą być uwzględnione w budżecie projektu i muszą mieć pokrycie w fakturach/rachunkach przedstawianych do rozliczenia projektu. Działania muszą być zaplanowane do realizacji w określonym czasie, co należy wykazać w kolumnie o nazwie „Czas realizacji działań (miesiąc/miesiące trwania projektu”, bez podawania nazw miesięcy, należy używać sformułowania: „miesiąc 1”, „miesiąc 2” itd.)”. Nazwy działań i czynności w harmonogramie muszą być takie same jak nazwy działań i nazwy kosztów czynności w budżecie (część 3.4 Wniosku.) Nazwy czynności powinny być jednocześnie nazwami kosztów na fakturach. Należy ustalić z zewnętrznymi wykonawcami usług, na etapie przygotowywania Wniosku, w jaki sposób usługi zostaną opisane na fakturach i uwzględnić to określając nazwy czynności we wniosku.

3.3 Oczekiwane rezultaty

W tej części Wniosku należy wykazać, jak wymienione w części 3.2 działania i czynności przełożą się na rezultaty, pod nazwą działania należy krótko opisać rezultaty. **W efekcie działania doradczego powinien powstać precyzyjny projekt techniczny lub plan dalszych działań inwestycyjnych i organizacyjnych poprawiających warunki pracy na konkretnych stanowiskach pracy** (efektem działania doradczego nie może być jedynie opis środowiska pracy lub ogólne wytyczne do poprawy).

Rezultatem (dokumentem) może być między innymi:

1. udokumentowany pomiar stężeń i natężeń szkodliwych czynników występujących na stanowiskach pracy, łącznie z dokumentami interpretującymi wyniki pomiarów czynników szkodliwych,
2. raport interpretujący wyniki pomiarów (opracowuje pracownik służby bhp lub inny podmiot posiadający kwalifikacje w zakresie bhp),
3. dokument opisujący w jaki sposób obniżenie poziomu czynników szkodliwych wpłynie lub wpłynęło na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy na konkretnym stanowisku pracy,
4. ocena ryzyka zawodowego,
5. przeprowadzenie doboru środków ochrony indywidualnej,
6. udokumentowana ocena poziomu bezpieczeństwa maszyn i instalacji technicznych,
7. ocena skuteczności działań doradczych itp.,
8. precyzyjny projekt techniczny lub plan dalszych działań inwestycyjnych i organizacyjnych poprawiających warunki pracy na konkretnych stanowiskach pracy.

Powyższe, przykładowe dokumenty są efektem działań doradczych, których zakres opisano w pkt. 3.1.

3.4 Budżet projektu

Należy kolejno przedstawić działania, jakie zostaną podjęte w trakcie realizacji Projektu. Nazwy działań i nazwy kosztów czynności muszą być takie same jak w tabeli, kolumna 2 i 3, punkt 3.2 Wniosku.

Wydatki wskazane w tej części Wniosku, planowane podczas realizacji projektu, powinny dotyczyć wyłącznie działań doradczych.

Czynności, które zostaną zaplanowane w każdym działaniu muszą spełniać następujące kryteria:

1. być racjonalne – oznacza to relację zaplanowanych wydatków do zakładanych rezultatów. Przy ocenie racjonalności niektórych wydatków należy porównać zakładane wydatki z cenami rynkowymi podobnych działań.
2. mieścić się w katalogu DZIAŁAŃ DORADCZYCH.

IV. DZIAŁANIA INWESTYCYJNE

4.1 Zwięzły opis projektu inwestycyjnego oraz uzasadnienie jego realizacji

Należy w zwięzły sposób (maksymalnie jedna strona) opisać rodzaj prowadzonej działalności, ogólny stan bezpieczeństwa i higieny pracy u Wnioskodawcy (jeśli został opisany w części doradczej, należy pominąć), wymienić istniejące problemy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy na stanowiskach, które zostaną objęte projektem inwestycyjnym.

Przy opisywaniu należy stosować punktację wskazaną w wyjaśnieniach nad tabelą **tj.: a) ...treść...; b) ...treść...; c) ...treść...; d) ...treść...**

Następnie należy opisać ogólny cel projektu, który powinien wynikać z istniejących problemów i być odpowiedzią jak je zniwelować. Opisany cel ogólny należy osiągnąć w wyniku realizacji projektu.

W kolejnym kroku należy opisać, jakie działania inwestycyjne w zakresie poprawy bezpieczeństwa w pracy zostaną w projekcie podjęte, oraz jaki jest ich cel. Należy wykazać, w jaki sposób przyczynią się one do zredukowania niekorzystnego oddziaływania czynników ryzyka, a przez to do zmniejszenia zagrożenia wypadkami przy pracy lub chorobami zawodowymi.

Należy opisać zamierzone efekty działań inwestycyjnych, co i w jakim zakresie ulegnie poprawie.

Realizacja projektu inwestycyjnego lub inwestycyjno - doradczego powinna przyczynić się do zredukowania niekorzystnego oddziaływania przynajmniej jednego z wymienionych parametrów (z wyłączeniem projektów dotyczących zakupu środków ochrony indywidualnej):

- mikroklimat,
- zapylenie,
- hałas,
- wibracje,
- oświetlenie,
- promieniowanie jonizujące i niejonizujące,
- bezpieczeństwo,
- obciążenie układu mięśniowo - szkieletowego,
- czynniki chemiczne,
- czynniki biologiczne.

W opisie projektu należy wskazać, których parametrów projekt będzie dotyczył, określić wyjściowe parametry charakteryzujące warunki pracy (przed realizacją projektu) oraz wartości, jakie planowane są do osiągnięcia dzięki realizacji projektu (krótki komentarz do tabeli z części 4.3 Wniosku).

W tej części Wniosku (pkt. 4.1 c lub d) należy wskazać (jeśli dotyczy):

- rodzaje wypadków przy pracy, na których wyeliminowanie lub zredukowanie zorientowany jest projekt, (m.in. nieprawidłowe zachowanie pracownika, stan czynnika materialnego),
- opis działań planowanych do podjęcia w ramach projektu zorientowanych na zmniejszenie stopnia zagrożenia wystąpieniem najczęstszych urazów będących skutkiem wypadku przy pracy (m.in. ran i powierzchownych urazów, złamań kości, przemieszczeń, zwichnięć, skręceń i naderwań stawów, itp.),
- opis planowanych do podjęcia w ramach projektu działań zorientowanych na zmniejszenie stopnia zagrożenia wystąpieniem najczęściej występujących chorób zawodowych (m.in.: pylic płuc, choroby wibracyjnej, obustronnego trwałego ubytku słuchu typu ślimakowego spowodowanego hałasem, przewlekłych chorób narządu głosu itp.),

KATALOG DZIAŁAŃ INWESTYCYJNYCH

Dopuszczalnymi działaniami inwestycyjnymi, które mogą być realizowane w ramach projektu są w szczególności:

1. zakup i instalacja osłon do niebezpiecznych stref maszyn i urządzeń (stałych, ruchomych, blokujących i blokujących z urządzeniem ryglującym, sterujących, itp.),
2. zakup i instalacja optoelektrycznych urządzeń ochronnych (kurtyn świetlnych, skanerów laserowych, itp.),
3. zakup i instalacja urządzeń ochronnych czułych na nacisk (mat, podłóg, obrzeży, krawędzi, itp., odnoszących się bezpośrednio do maszyn),
4. zakup i instalacja elementów systemów sterowania realizujących funkcje bezpieczeństwa (oburęcznych urządzeń sterujących, urządzeń blokujących zezwalających, wyłączników krańcowych, urządzeń sterujących krokowych, urządzeń wyłączania awaryjnego, itp., odnoszących się bezpośrednio do maszyn),
5. zakup i instalacja urządzeń i elementów sygnalizacji, ostrzegania i informacji o zagrożeniach,
6. zakup i instalacja obudów, osłon i ekranów chroniących przed promieniowaniem optycznym, hałasem oraz polami elektromagnetycznymi, itp.,
7. zakup i instalacja kabin i obudów dźwiękoizolacyjnych, lub dźwiękochłonno-izolacyjnych, tłumików akustycznych oraz materiałów i ustrojów dźwiękochłonnych,
8. zakup i instalacja wyrobów i ustrojów przeciw-drganiowych (wibroizolatorów, amortyzatorów itp.),
9. zakup i instalacja neutralizatorów elektryczności statycznej,
10. zakup i instalacja urządzeń oczyszczających i uzdatniających powietrze (np.: filtrów, filtropochłaniaczy, itp.),

11. zakup i instalacja urządzeń i elementów wentylacji miejscowej wywiewnej oraz nawiewnej (obudowy, okapy, ssawki, itp.),
12. zakup i instalacja urządzeń i elementów wentylacji ogólnej nawiewno-wywiewnej,
13. zakup i instalacja maszyn i urządzeń służących poprawie bezpieczeństwa prac na wysokości, np. podesty stacjonarne oraz rusztowania ruchome (przejezdne), podesty ruchome (wiszące, masztowe, stacjonarne), podesty ruchome przejezdne (wolnobieżne, samojezdne mocowane na pojeździe oraz przewoźne). W przypadku dofinansowania zakupu podestów ruchomych oraz podestów ruchomych przejezdnych Wnioskodawca zobowiązany będzie do złożenia w dniu odbioru projektu oświadczenia o zatrudnieniu operatorów tych urządzeń, którzy będą mieli odpowiednie kwalifikacje wymagane przepisami prawa). Łączny poziom dofinansowania wszystkich działań inwestycyjnych projektu w zakresie zakupu podestów ruchomych oraz podestów ruchomych przejezdnych nie może być większy niż 50.000 zł. Pozostałe działania projektu finansowane są na zasadach ogólnych.
14. zakup i instalacja urządzeń (bez własnego napędu / nie samojezdnych) służących ograniczeniu obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego przy pracach ręcznych związanych z przemieszczaniem przedmiotów, ładunków lub materiałów np. ręczne wózki paletowe, wózki magazynowe, ręczne wózki platformowe dwunożycowe, wciągniki i żurawiki do 450 kg,
15. zakup i instalacja wózków jezdniowych podnośnikowych i innych urządzeń samojezdnych służących ograniczeniu obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, w przypadkach, gdy zastosowanie urządzeń przemieszczanych ręcznie, wymienionych w punkcie 14, nie zapewnia skutecznego ograniczenia tych obciążeń. Łączny poziom dofinansowania wszystkich działań inwestycyjnych projektu w zakresie zakupu wózków jezdniowych podnośnikowych i innych urządzeń samojezdnych nie może być większy niż 50.000 zł,
16. zakup i instalacja urządzeń służących poprawie bezpieczeństwa pracy w przypadku narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne,
17. zakup środków ochrony indywidualnej (wyłącznie dla firm zatrudniających do 49 pracowników pod warunkiem przedstawienia dokumentacji potwierdzającej prawidłowe przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentacji właściwego doboru środków ochrony indywidualnej),
18. modernizacja linii technologicznej mająca na celu poprawę bezpieczeństwa pracy z wyłączeniem zakupu maszyn produkcyjnych i ich części.

! W przypadku gdy działania inwestycyjne nie dotyczą gotowego, dopuszczonego do użytkowania urządzenia, niezbędne jest dostarczenie w załączeniu do Wniosku koncepcji i projektu technicznego instalacji, systemu, urządzeń, itp.

! Działania inwestycyjne nie mogą dotyczyć zakupu maszyn produkcyjnych i ich części, szkoleń, działań z zakresu ppoż.

4.2 Szczegółowy opis działań inwestycyjnych wraz harmonogramem

W tabeli należy wpisać nazwę poszczególnych działań i czynności zaplanowanych w ramach każdego działania. Należy wymienić tylko takie działania i czynności, które będą generowały koszty. Działania i czynności muszą być uwzględnione w budżecie projektu i muszą mieć pokrycie w fakturach/rachunkach przedstawianych do rozliczenia projektu. Planowane działania muszą być zaplanowane do realizacji w określonym czasie, co należy wykazać w kolumnie o nazwie „Czas realizacji działań (miesiąc/miesiące trwania projektu, bez podawania nazw miesięcy, należy używać sformułowania: „miesiąc 1”, „miesiąc 2” itd.)”. W nazwie czynności należy użyć określenia: zakup, montaż, instalacja. Nazwy działań i czynności w harmonogramie muszą być takie same jak nazwy działań i nazwy kosztów czynności w budżecie (część 4.4 Wniosku.) Nazwy czynności powinny być jednocześnie nazwami kosztów na fakturach. Należy ustalić z zewnętrznymi wykonawcami usług, na etapie przygotowywania Wniosku, w jaki sposób usługi zostaną opisane na fakturach i uwzględnić to określając nazwy czynności we Wniosku.

4.3 Oczekiwane rezultaty

Należy kolejno przedstawić w punktach tabeli wartości dotyczące czynników szkodliwych i/lub uciążliwych, jakie występują u Wnioskodawcy. W kolumnie 2 tabeli należy podać wartości istniejące na dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie natomiast w kolumnie 3 tabeli należy wpisać wartości, jakie Wnioskodawca planuje osiągnąć dzięki działaniom założonym w projekcie.

Składając Wniosek, który swoimi działaniami ma przyczynić się do zredukowania niekorzystnego oddziaływania czynników szkodliwych na stanowiskach pracy, należy przedstawić w części 4.3 wyniki pomiarów czynników szkodliwych wraz z informacją o ich wpływie na aktualny stan bezpieczeństwa i higienę pracy w przedsiębiorstwie w odniesieniu do konkretnych stanowisk pracy oraz przedstawić do jakiej wartości czynniki szkodliwe zostaną obniżone poprzez realizację projektu.

Brak informacji we Wniosku, dotyczącej aktualnego poziomu czynników szkodliwych (jeśli występują), skutkować będzie wezwaniem Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentacji o te informacje.

Wnioskodawca nie posiadający żadnych wyników pomiarów czynników szkodliwych ma możliwość złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu **doradczego**, w ramach którego istnieje możliwość wykonania niezbędnych pomiarów czynników szkodliwych, występujących w przedsiębiorstwie. Na podstawie uzyskanych wyników Wnioskodawca będzie miał możliwość złożenia kolejnego Wniosku o dofinansowanie projektu inwestycyjnego lub inwestycyjno - doradczego w oparciu o wyniki pomiarów czynników szkodliwych, uzyskanych podczas realizacji wcześniejszego projektu doradczego.

W projektach inwestycyjnych oraz inwestycyjno - doradczych należy zaplanować przeprowadzenie po inwestycji niezbędnych pomiarów stężeń i natężeń szkodliwych czynników, sporządzenie niezbędnych dokumentów np.: oceny ryzyka zawodowego w celu porównania stanu przed inwestycją ze stanem po inwestycji

Brak danych dotyczących wyników pomiarów czynników szkodliwych, których dotyczy projekt inwestycyjny lub inwestycyjno - doradczy, będzie stanowił błąd formalny, uniemożliwiający przekazanie Wniosku do oceny merytorycznej eksperta. Brak danych uniemożliwi dokonanie oceny rezultatów, które mają zostać osiągnięte poprzez realizację projektu.

4.4 Budżet projektu

Należy przedstawić działania, jakie zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu. Nazwy działań i nazwy kosztów czynności muszą być spójne z nazewnictwem z tabeli, kolumna 2 i 3, punkt 4.2 Wniosku.

W przypadku zakupu urządzeń, systemów itp. (ujętych w kosztach kwalifikowanych) należy podać typ i nazwę danego produktu oraz informacje dotyczące spełniania przez urządzenie wymagań dopuszczających je do użytkowania w Polsce (np. zgodność z dyrektywą maszynową, certyfikat CE potwierdzający wykonanie oceny zgodności). W przypadku wykazywania w budżecie zakupu „kompletu” urządzeń, systemów itp., należy wyszczególnić w załączniku składowe „kompletu”, podając parametry oraz ceny jednostkowe, pozwalające na weryfikację przez eksperta zasadności zakupu ww. produktów. Niezbędne jest również dołączenie do Wniosku (w formie ponumerowanego załącznika) kalkulacji cenowej uwzględniającej osobno cenę urządzenia, instalacji, maszyny itp. oraz osobnej kalkulacji dotyczącej montażu, która powinna zawierać wszystkie elementy składowe typu: liczbę roboczogodzin, materiałów użytych do montażu i innych. Kosztem niekwalifikowalnym jest m.in.: uruchomienie, odbiór czy transport urządzenia (dostawa) na miejsce realizacji projektu.

Wydatki wskazane w tej części Wniosku, planowane podczas realizacji projektu powinny dotyczyć działań inwestycyjnych.

Czynności, które zostaną zaplanowane w każdym działaniu muszą spełniać następujące kryteria:

1. być racjonalne – oznacza to relację zaplanowanych wydatków do zakładanych rezultatów. Przy ocenie racjonalności niektórych wydatków należy porównać zakładane wydatki z cenami rynkowymi podobnych działań,
2. mieścić się w KATALOGU DZIAŁAŃ INWESTYCYJNYCH.

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca podpisując Wniosek, składa oświadczenie dotyczące punktów od a) do i).

VI. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

Należy wymienić jakie załączniki zostały dołączone do Wniosku. Załączniki powinny zostać ponumerowane. W przypadku przesyłania kolejnych, skorygowanych wersji Wniosku, nie należy przysyłać kolejny raz załączników, których treść nie uległa zmianie.

Załączniki do Wniosku:

1. kopie dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy,
2. W przypadku projektów inwestycyjnych oraz inwestycyjno - doradczych (z wyjątkiem wniosków dotyczących zakupu środków ochrony indywidualnej) należy dołączyć **dokumentację zdjęciową**, przedstawiającą stanowiska pracy, których projekt będzie dotyczył, stan przed inwestycją.
3. W projektach dotyczących niwelowania bądź ograniczania oddziaływania czynników szkodliwych w środowisku pracy, należy dołączyć wyniki pomiarów tych czynników, wykonanych przed inwestycją,
4. Zdjęcia stanowisk pracy, urządzeń, instalacji, których dotyczy projekt. Zdjęcia należy przesłać na jednym z wybranych nośników danych: płyta CD, DVD lub pendrive.
5. Inne załączniki, w zależności od rodzaju zaplanowanych działań mogą to być następujące dokumenty: ocena ryzyka zawodowego, dobór środków ochrony indywidualnej, projekty techniczne instalacji ochrony zbiorowej, kosztorysy dotyczące zakupu instalacji, montażu i inne.
6. **Oprócz wersji papierowej Wniosku o dofinansowanie oraz wyżej wymienionych załączników, należy dołączyć wersję elektroniczną (w formacie .PDF) wszystkich dokumentów oraz zdjęć, przysyłając je na jednym z wybranych nośników danych: płyta CD, DVD lub pendrive. Ważne, aby dokumenty (w formacie .PDF) zostały zgrane na nośniku, gdyż są przekazywane drogą elektroniczną do eksperta oceniającego Wniosek o dofinansowanie.**
7. Do Wniosku o dofinansowanie należy dołączyć nazwany i ponumerowany załącznik zawierający opis urządzeń, maszyn lub instalacji oraz ich specyfikację i cenę. Nie należy dołączać 3 ofert spośród których Wnioskodawca dokonał wyboru, natomiast należy w załączniku uzasadnić swój wybór.