



**INSTRUKCJA dla Uczestników projektu**  
**pn. „Wsparcie udziału organizacji przedsiębiorców**  
**w pracach międzynarodowych grup lub organizacji branżowych”**  
**realizowanego w 2024 roku**

## 1. Założenia ogólne i cel Projektu

Celem projektu jest zwiększanie konkurencyjności i innowacyjności polskiej gospodarki na arenie międzynarodowej, zapewnienie silniejszej reprezentacji interesów polskich małych i średnich przedsiębiorców na forum międzynarodowym oraz upowszechnianie polskich osiągnięć za granicą i wymiana doświadczeń.

Minister Rozwoju i Technologii wspiera udział organizacji zrzeszających przedsiębiorców w pracach międzynarodowych grup lub organizacji branżowych w 2024 roku, poprzez dofinansowanie kosztów składek członkowskich wynikających z przynależności do organizacji międzynarodowych w 2024 roku.

Maksymalna kwota dotacji dla danego Beneficjenta w 2024 roku może wynieść do 100 % składki lecz nie więcej niż 60 000 złotych, a w przypadku opłacania dwóch lub więcej składek nie więcej niż 80 000 złotych.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest opłacenie przez Beneficjenta do 31 grudnia 2024 r., składki/ek członkowskiej/ich lub jej/ich części, o której/ych mowa w ust. 1, wyłącznie po zawarciu niniejszej umowy.

## 2. Wymagania dotyczące Uczestnika Projektu (tj. Wnioskodawcy)

O dotację może ubiegać się organizacja<sup>1</sup>, która:

- 1) do dnia złożenia wniosku nie opłaciła w całości składki/ek członkowskiej/ich za 2024 r. wynikającej/ych z przynależności do organizacji międzynarodowej/ych;
- 2) na dzień złożenia wniosku posiada status członka w organizacji/ach międzynarodowej/ych, o dofinansowanie której/ych składki/ek wnioskuje,
- 3) rozliczyła się należycie z otrzymanej dotacji w ramach przedmiotowego projektu w poprzednim roku, o ile brała udział w projekcie,
- 4) nie posiada zaległości finansowych wobec ZUS, US oraz ministra właściwego do spraw gospodarki, a także nie pozostaje w sporze sądowym w tym zakresie,

---

<sup>1</sup> Przez **organizację zrzeszającą przedsiębiorców** należy rozumieć podmioty działające, w szczególności, na podstawie:

- Ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. 2020 poz. 2159 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz. U. 2019 poz. 579 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2020 poz. 2261 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. 2021 poz. 648 z późn. zm.).

- 5) zgodnie ze statutem lub innym dokumentem założycielskim nie działa w celu osiągnięcia zysku lub zysk przeznacza na cele statutowe,
- 6) wśród swoich członków zrzesza co najmniej 50% przedsiębiorców zaliczanych do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw, zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 poz. 236),
- 7) nie posiada statusu organizacji reprezentatywnej w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. 2018 poz. 2232, z późn. zm.).<sup>2</sup>

Wnioskodawca składając wniosek akceptuje warunki Projektu zamieszczone w niniejszej *Instrukcji*, a także oświadcza, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym i że jest świadom odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych.

### 3. Wymagania dotyczące składanych wniosków o dotację

- 1) **Wniosek**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do nn. *Instrukcji*, **musi zostać doręczony** do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw gospodarki **w terminie od 3 do 28 czerwca 2024 r.**
- 2) Wniosek należy złożyć **w wersji elektronicznej**, doręczonej e-PUAPem na adres skrytki: [/MRPIT/SkrytkaESP](#).  
W tytule należy napisać: „Wniosek składkowy 2024”
- 3) Wniosek jest składany na obowiązującym w 2024 roku wzorze wraz z wymaganymi nw. załącznikami.
- 4) Do wniosku **należy załączyć** – podpisane podpisem elektronicznym przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub przez osobę/y upoważnioną/e na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym:
  - a) statut lub inny dokument założycielski;
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego **lub** wydruk komputerowy stanowiący informację odpowiadającą aktualnemu odpisowi z Krajowego Rejestru Sądowego, zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2023 poz. 685, z późn. zm.);
  - c) faktura/faktury wystawiona/e przez międzynarodowe grupy lub organizacje branżowe, dofinansowania których składki wnioski dotyczy **lub** inny dokument wystawiony przez międzynarodowe grupy lub organizacje branżowe, potwierdzający ustalenie wysokości składki za 2024 r. – jeżeli Wnioskodawca takowy dokument posiada na etapie składania wniosku;
  - d) dokument pełnomocnictwa, jeżeli:

---

<sup>2</sup> **Organizacje reprezentatywne**, w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. 2018 poz. 2232, z późn. zm.), mogą być dofinansowane z budżetu państwa w formie dotacji celowej udzielonej przez ministra właściwego do spraw pracy, na podstawie art. 2<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. 2022 poz. 97 z późn. zm.). Dofinansowanie udzielane jest na opłacenie składek członkowskich wnoszonych do międzynarodowych organizacji pracodawców, reprezentujących interesy pracodawców wobec instytucji Unii Europejskiej.

- wniosek został podpisany przez osobę/y upoważnioną/e na podstawie pełnomocnictwa;
  - załączone do wniosku dokumenty zostały podpisane przez osobę/y upoważnioną/e na podstawie pełnomocnictwa.
- 5) Wniosek wraz z załącznikami musi być podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym.

#### 4. Ocena wniosków

Ocena wniosków zostanie dokonana przez Komisję powołaną przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Rozwoju Inwestycji. Każdy wniosek oceniany będzie przez co najmniej dwóch członków Komisji.

W trakcie weryfikacji ocenione zostanie, czy:

- 1) wniosek został złożony:
  - *prawidłowo*, tzn. w sposób określony w punktach: 3.1, 3.2, 3.3 i 3.5 *Instrukcji*, a wszystkie rubryki wniosku zostały prawidłowo wypełnione,
  - w sposób *kompletny*, tzn. spełniający wymagania określone w punkcie 3.4 *Instrukcji*.
- 2) *Wnioskodawca kwalifikuje się do uczestnictwa w Projekcie*, tzn. spełnia wymagania określone w punkcie 2 *Instrukcji*.

Wnioski podmiotów nie spełniających któregokolwiek z wymagań określonych w punktach: 2, 3.1 i 3.2 *Instrukcji* zostaną odrzucone ze względu na niekwalifikowanie się do uczestnictwa w Projekcie, i nie będą podlegały dalszej ocenie.

Wnioski, które nie spełniają warunków określonych w punktach 3.3, 3.4 i 3.5 *Instrukcji* mogą być uzupełnione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data doręczenia do Ministerstwa Rozwoju i Technologii. Za wezwanie rozumie się również korespondencję elektroniczną przesłaną na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. W przypadku nie uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie odrzucony bez dalszego rozpatrzenia.

Wnioskodawcy, których wnioski - podczas weryfikacji - zostały ocenione pozytywnie, zostaną zarekomendowani do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do nn. *Instrukcji*, wraz z podaniem planowanej kwoty dotacji, co podlega akceptacji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Inwestycji.

Zarekomendowanie do zawarcia umowy nie stanowi podstawy dla Wnioskodawcy do wystąpienia do ministra właściwego do spraw gospodarki z żądaniem zawarcia umowy o dotację.

#### 5. Informacja o wynikach

Po zakończeniu weryfikacji wszystkich złożonych wniosków, Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o wynikach przeprowadzonej weryfikacji wniosków wraz z podaniem przyczyny odrzucenia (w przypadku wniosków odrzuconych) lub z podaniem planowanej kwoty dotacji (w przypadku wniosków pozytywnie ocenionych i zarekomendowanych do zawarcia umowy).

Wnioskodawcy, których zarekomendowano do zawarcia umowy, zobowiązani będą do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, na rachunku bankowym prowadzonym w PLN i przeznaczonym do obsługi dotacji, aż do czasu jej rozliczenia, tj. zatwierdzenia sprawozdania.

## 6. Umowa o udzielenie dotacji i przekazanie dotacji

Umowy o udzielenie dotacji zawierane będą z zarekomendowanymi Wnioskodawcami, w ramach dostępnych na dany rok środków budżetowych.

W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na projekt w danym roku, może zostać uruchomiony – za zgodą Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Inwestycji - kolejny nabór wniosków w tym samym roku.

Natomiast w przypadku, gdy suma kwot dotacji, o które wnioskują wszyscy Wnioskodawcy spełniający warunki do zawarcia umowy, a także ustalona zgodnie z zasadą zapisaną w punkcie 1 *Instrukcji*, przekroczy limit środków budżetowych posiadanych na dany rok, środki dla poszczególnych Wnioskodawców zostaną zmniejszone proporcjonalnie według poniższego wzoru:

$$Pkd = ( Lśf / Skd ) \times Wkd$$

Pkd	Planowana kwota dotacji, jaką można wypłacić danemu Wnioskodawcy w PLN po zaokrągleniu do pełnych złotych, w ten sposób, że wszystkie końcówki kwot w groszach, pomija się i obniża do pełnych złotych.
Lśf	Limit środków finansowych na dany rok.
Skd	Suma kwot dotacji, o które łącznie wnioskują Wnioskodawcy spełniający warunki do zawarcia umowy, wyliczona według średnich kursów NBP z ostatniego dnia naboru wniosków przy uwzględnieniu maksymalnych kwot dotacji dla danego Wnioskodawcy wskazanych w pkt. 1 niniejszej <i>Instrukcji</i> .
Wkd	Wnioskowana kwota dotacji w PLN wyliczona według średniego/ich kursu/ów NBP z ostatniego dnia naboru wniosku.

## 7. Rozliczenie dotacji

Beneficjent powinien opłacić składkę/składki niezwłocznie po przekazaniu dotacji <sup>3</sup>.

W celu rozliczenia dotacji Beneficjent zobowiązany jest do złożenia (na adres podany w punkcie 3 ppkt. 2 niniejszej *Instrukcji*) sprawozdania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do nn. Instrukcji.

Sprawozdanie powinno zawierać szczegółowe informacje o konkretnych, podejmowanych w 2024 r., na rzecz swoich członków, działaniach, poprzez udział w pracach międzynarodowych grup lub organizacji branżowych i ich rezultatach, a także pełne rozliczenie pod względem finansowym.

Po zawarciu umowy o dotację, Beneficjent może opłacić składkę członkowską z rachunku własnego, a następnie dokonać przelewu środków z wyodrębnionego rachunku dotacyjnego na rachunek własny, z którego została opłacona składka lub na inny rachunek własny. Przelew z rachunku dotacyjnego musi nastąpić do końca roku budżetowego, tj. 2024 r.

Wyliczenie ostatecznej wysokości kwoty dotacji dokonane zostanie według kursu sprzedaży ustalonego przez bank realizujący płatność, z dnia dokonania zapłaty przez Beneficjenta za fakturę lub inny dokument księgowy, tzn. zgodnie z zasadą faktycznie poniesionych wydatków.

<sup>3</sup> Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Ministra Rozwoju i Technologii.

**Do sprawozdania należy załączyć**, podpisane podpisem elektronicznym przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Beneficjenta zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub przez osobę/y upoważnioną/e na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Beneficjenta zgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w Krajowym Rejestrze Sądowym, następujące dokumenty:

- 1) faktura/faktury dotycząca/e składki/ek za 2024 r. wystawiona/e przez międzynarodowe grupy lub organizacje branżowe dla Beneficjenta **lub** inny dokument wystawiony przez międzynarodowe grupy lub organizacje branżowe dla Beneficjenta (np. wezwania do zapłaty), potwierdzające wysokość składki/ek za 2024 r.;
- 2) wydruk/i przelewu/ów bankowego/yh, potwierdzającego/yh prawidłowe: dokonanie płatności składki/ek i wykorzystanie dotacji przez Beneficjenta. **Wydruk powinien zawierać kurs sprzedaży ustalony przez bank realizujący płatność, z dnia dokonania zapłaty przez Beneficjenta** za fakturę lub inny dokument księgowy;
- 3) wydruk wszystkich transakcji dokonanych na rachunku bankowym przeznaczonym do obsługi dotacji, od dnia przekazania dotacji do dnia przygotowania sprawozdania.

a także fakultatywnie, tj. o ile wynika to z części III - *Opis finansowy* - sprawozdania:

- 4) potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 5) potwierdzenie dokonania zwrotu odsetek (od niewykorzystanej części dotacji) w przypadku dokonania zwrotu niewykorzystanej części dotacji po ustawowo wymaganym terminie (tj. po 15 stycznia 2025 r.);
- 6) potwierdzenie dokonania zwrotu odsetek zaksięgowanych na rachunku bankowym przeznaczonym do obsługi dotacji.

Załączniki:

Załącznik Nr 1: Wzór wniosku o udzielenie dotacji.

Załącznik Nr 2: Wzór umowy o dotację.

Załącznik Nr 3: Wzór sprawozdania.

**ZATWIERDZAM:**

Jacek Tomczak

Sekretarz Stanu

/ kwalifikowany podpis elektroniczny /