



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

**Wersja nr 1  
październik 2017 r.**

**Instrukcja wypełniania załączników do wniosku złożonego w ramach m.in.:**

**Oś 1 Innowacje w gospodarce**

*Działanie 1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach*

*Działanie 1.2 Infrastruktura B+R*

**Oś 2 Konkurencyjna gospodarka**

*Działanie 2.1 Nowe produkty i usługi w MSP*

*Działanie 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu*

*Działanie 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja*

**Oś 3 Gospodarka niskoemisyjna**

*Poddziałanie 3.2.3 Efektywność energetyczna w mieszkalnictwie*

*Działanie 3.3 Odnawialne źródła energii*

*Działanie 3.4 Efektywność energetyczna w MSP*

**Oś 10 Inwestycje w infrastrukturę społeczną**

*Poddziałanie 10.1.2 Infrastruktura usług społecznych*

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

**Wymaganymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie są:**

1. BIZNESPLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE.....	6
2. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO ..	6
2.1. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO .....	9
3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.....	24
4. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY .....	25
5. ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ SPECYFIKACJA ZAKUPYWANYCH USŁUG.....	27
6. MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT.....	28
7. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ.....	28
8. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI.....	29
9. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA...	31
10. POŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY .....	34
11. DOKUMENTY REJESTROWE.....	34
12. DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ .....	34
12.1 OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ.....	34
12.2 OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ.....	35
12.3 FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS ...	37
12.4 FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM .....	37
12.5 OŚWIADCZENIE O NIEZALICZANIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI.....	37
13 OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ .....	37
13.1 OŚWIADCZENIE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY.....	40
14 OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI .....	41
15 INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU	41

**Skróty stosowane w instrukcji:**

Dyrektywa OOS	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EUROPA 2020	Strategia Europa 2020 – dokument Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2010 r.
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
IZ	Instytucja Zarządzająca
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KOP	Komisja oceny projektów
KPA	Kodeks postępowania administracyjnego
MŚP	mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa
OOS	Ocena oddziaływania na środowisko
PPP	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r.
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Uooś	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
WE	Wspólnota Europejska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

## **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

### **O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU**

#### **1. BIZNESPLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE**

We wzorze biznesplanu zawarte są wytyczne, jaki opis powinien ująć beneficjent w ramach każdego z punktów. Dane zawarte w biznesplanie muszą być zgodne z zapisami, jakie ujęte są we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałej dokumentacji projektowej (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, kosztów kwalifikowalnych). Dane zawarte w biznesplanie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

Biznesplan powinien zostać wypełniony elektronicznie, z wyjątkiem podpisów na ostatniej stronie. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia elektronicznej wersji biznesplanu.

#### **2. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

Ochrona środowiska stanowi jeden z głównych celów polityki unijnej. W związku z tym, Komisja Europejska przywiązuje dużą wagę do prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów współfinansowanych z EFRR. Istnieje zatem ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ zawiera uchybienia proceduralne, bądź wykaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

#### **PAMIĘTAJ !**

**Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o następujące dokumenty:**

- **Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2016r. poz. 353 z późn. zm.),**
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (T. j. Dz.U. z 2016r. poz. 71)**

Podstawowym wymogiem, który Wnioskodawcy muszą uwzględnić w związku z finansowaniem inwestycji ze środków pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej, jest przeprowadzenie postępowania OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000) przez właściwe organy.

W celu zapewnienia transpozycji prawa wspólnotowego, 15 listopada 2008 r. weszła w życie ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Uooś dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia m.in. dyrektywy Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne<sup>1</sup>.

Uooś dzieli przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko na:

- a) przedsięwzięcia mogące **zawsze** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy I**),
- b) przedsięwzięcia mogące **potencjalnie** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy II**),
- c) przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na **obszar Natura 2000** (tzw. przedsięwzięcia z **grupy III**).

Rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (T. j. Dz.U. z 2016r. poz. 71).

**W świetle przepisów realizacja planowanego przedsięwzięcia z I, II lub III grupy, jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.**

Zaleca się Wnioskodawcom umieszczenie we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach opisu przedsięwzięcia, informacji, iż wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach właściwego Programu Operacyjnego.

Wszyscy wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązani są dołączyć  Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (wraz z wymaganymi dokumentami m.in. deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, deklaracja RDW, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub oświadczenie) wskazany w punkcie 2 załącznika nr 4 do Regulaminu konkursu.

W przypadku **projektów inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS**, tj. projektów dotyczących przedsięwzięć wskazanych w ww. rozporządzeniach oraz Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1), zmienionej przez dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r., beneficjenci zobowiązani są dołączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (zgodnie z procedurą określoną w art. 80-86 Uooś).

W przypadku projektów **nie wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS**, tj. przedsięwzięć nie ujętych w ww. rozporządzeniach oraz Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1), zmienionej przez

---

<sup>1</sup> (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1), zmienionej przez dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014

dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r., beneficjenci zobowiązani są dołączyć odpowiednie oświadczenie (wzór oświadczenia zawarty został we wzorze formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko).

W razie wątpliwości beneficjenta, co do klasyfikacji przedsięwzięcia dopuszcza się załączenie postanowienia organu o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

*W przypadku braku decyzji środowiskowej, wnioskodawca jest zobowiązany załączyć **oświadczenie o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS i wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.***

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia we wniosku o dofinansowanie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o sposobie wywiązywania się podmiotu z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska, w terminie do 45 dni od podjęcia uchwały o wyborze przez ZWO. Jeżeli Wnioskodawca zamiast ww. zaświadczenia dostarczy do IOK postanowienie o odmowie wydania niniejszego zaświadczenia zobowiązany jest do stosownego wyjaśnienia przyczyny niefigurowania wnioskodawcy w bazie ewidencji za korzystanie ze środowiska poprzez złożenie stosownego w tym zakresie oświadczenia.

W pozostałych przypadkach niniejsze dokumenty wymagane są w ograniczonym zakresie.

**UWAGA!**

*IOK RPO WO 2014-2020 może na każdym etapie konkursu zażądać od wnioskodawcy pełnej dokumentacji o przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowisko.*

W przypadku projektów z programem funkcjonalno-użytkowym, proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

1. Pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową dla planowanego przedsięwzięcia.

2. Drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności dostarczonego przez Wnioskodawcę pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektową (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym). W sytuacji stwierdzenia pełnej zgodności ww. dokumentów nie jest wymagane ponowne opiniowanie dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca dokona zmian w projekcie budowlanym w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji projektowej, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOS przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację



z ponownie przeprowadzonej procedury OOS wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym należy przedłożyć do zaopiniowania do IOK RPO WO 2014-2020.

**UWAGA!**

*W przypadku projektów z programem funkcjonalno użytkowym, które zostaną wybrane do dofinansowania, istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.*

## **2.1. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

*Wzór Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko został zamieszczony w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu*

W przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić formularz, przy czym treść punktów A.1, oraz A.7 i A.8 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu (pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko zwanej dalej ustawą OOS). W polach nie wypełnianych należy wpisać „nie dotyczy”.

W celu właściwego wypełnienia formularza należy stosować poniższe wskazówki:

### **Punkt A.1.**

Należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień w zwięzły sposób, opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

#### **Punkt A.1.1.**

Należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, a w tym w zakresie dotyczącym zmian klimatu, opisanych we właściwych dokumentach strategicznych.

#### *Uwagi pomocnicze w odniesieniu do aspektów klimatycznych*

W analizowanym punkcie w odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu i klęskami żywiołowymi należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów

w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010)
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014).
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013)
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009)
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003)
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014)
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015)

#### **Punkt A.1.2.**

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasad:

- ostrożności,
- działania zapobiegawczego,
- naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,
- zanieczyszczający płaci – według tej reguły sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na poniższej stronie resortu środowiska: [http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo\\_dokumenty\\_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html](http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html).

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku - <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>. Przedstawiają one sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada przezorności powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

### **Punkt A.2.1 i Punkt A.2.2**

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- nie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w punkcie A.2.1. należy zaznaczyć **kwadrat NIE** i w punkcie A.2.2 wpisać „nie dotyczy”;
- jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w punkcie A.2.1. należy zaznaczyć **kwadrat TAK** i wypełnić punkt A.2.2. oraz odpowiednio zaznaczyć **w punkcie A.2.2:**

**Kwadrat NIE** – jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny,

**Kwadrat TAK** – jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, oraz należy załączyć lub udostępnić link do:

- nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOS,

Przez sprawozdanie dotyczące środowiska należy rozumieć prognozę oddziaływania na środowisko.

Przez program operacyjny należy rozumieć krajowy lub regionalny program operacyjny.

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy OOS, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

### **Punkt A.3.1.**

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, w związku z czym w polu tekstowym należy wpisać „nie dotyczy”.

### **Punkt A.3.2.**

Należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOS. W przypadku kiedy występuje różnica między klasyfikacją wg prawa krajowego (kategorie przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 Rozporządzenia OOS), a ww. klasyfikacją wg. dyrektywy konieczne jest przedstawienie stosownych wyjaśnień z uwzględnieniem przypadków:

- w odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do **punktu A.3.4.**
- w odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do **punktu A.3.3.**

Należy także przedstawić stosowne wyjaśnienia w przypadku, gdy projekt nie obejmuje przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wg prawa krajowego i załączyć wymagane oświadczenie (wzór oświadczenia zawarty został we wzorze formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko).

W razie wątpliwości beneficjenta, co do klasyfikacji przedsięwzięcia dopuszcza się załączenie postanowienia organu o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Należy pamiętać, że jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

### **Punkt A.3.3.**

W przypadku, gdy projekt objęty jest Załącznikiem I Dyrektywy OOS należy załączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem.

W polu tekstowym należy podać numer i datę wydania decyzji oraz informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej, a także w razie konieczności przedstawić istotne, dodatkowe informacje i wyjaśnienia (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję).

Zasadniczo wystarczającym źródłem informacji powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej przedłożenie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOS). W przypadku jednak, gdy uzasadnienia do ww. decyzji nie zawierają właściwych informacji dotyczących konsultacji z organami ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz informacji na temat transgranicznej OOS oraz innych informacji wymaganych przepisami prawa, należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie tj:

- a) streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (jeśli informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOS należy załączyć sam raport OOS). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej zgodnie **z punktem A.4.2.**
- b) informacje na temat konsultacji z organami ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz informacji na temat transgranicznej OOS.

W razie jakichkolwiek wątpliwości w trakcie oceny wniosku IZ może zażądać przedłożenia pełnej dokumentacji związanej z procedurą OOS.

### **Punkt A.3.4.**

W punkcie A.3.4. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w załączniku II do dyrektywy OOS zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, będące wynikiem wydania postanowienia o obowiązku przeprowadzenia OOS. W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć **kwadrat TAK** oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie A.3.3. **Kwadrat TAK** należy również zaznaczyć jeżeli postępowanie OOS przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (np. na wniosek inwestora albo państwa narażonego na oddziaływanie). W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt A.3.3;
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć **kwadrat NIE**, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w podpunktach a, b i c.

Przez „decyzję dotyczącą preselekcji” należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

W razie jakichkolwiek wątpliwości w trakcie oceny wniosku IOK może zażądać przedłożenia pełnej dokumentacji związanej z procedurą OOS.

#### **Punkt A.3.5.**

Przez pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

Pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie). Dlatego „zezwoeniem na inwestycję” w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane” lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOS.

Wobec powyższego ilekroć w formularzu oos jest mowa o „zezwoeniu na inwestycję/decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane (w takiej sytuacji należy wskazać tą okoliczność w treści formularza w polu tekstowym A.3.5.3).

#### **Punkt A.3.5.1. i Punkt A.3.5.2.**

W punkcie A.3.5.1 oraz A.3.5.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.

UWAGA: W punkcie A.3.5.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane” rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane, w ramach której rozpoczęto realizację robót budowlanych.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych, formularz wypełnia się analogicznie.

#### **Punkt A.3.5.3.**

Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) oraz właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

#### **Punkt A.3.5.4.**

Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na inwestycję/decyzji budowlanej.

#### **Punkt A.3.5.5.**

Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych.

Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznej decyzji budowlanej (lub ostatecznych decyzji budowlanych).

**Punkt A.3.5.6.**

Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do któremu zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego (zgodnie z przyjętym harmonogramem dla projektu). Należy zwrócić uwagę na spójność prezentowanych danych z pozostałą częścią formularza.

Jeżeli, w pkt. A.3.5.1 i A.3.5.2 zaznaczono **kwadrat TAK** wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskiwanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycję/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie.

**Punkt A.3.5.7.**

Należy wskazać organ, który wyda/wydał zezwolenie na inwestycje/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ, który wydał decyzje środowiskowe.

**Punkt. A.4.**

Punkt A.4. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Beneficjent zaznacza **Kwadrat NIE** w **punkcie A.4.1** tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Tylko w takiej sytuacji beneficjent ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie **deklarację** znajdującą się w **DODATKU 1** oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39).

*Jeżeli projekt ma charakter infrastrukturalny należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ **deklarację** znajdującą się w **DODATKU 1** oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000.*

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm).

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w **punkcie A.4.1** należy zaznaczyć **kwadrat NIE** i odpowiednio to wyjaśnić w polu tekstowym w **punkcie A.4.3**. W takim przypadku nie należy dołączać Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej. Pozostała wymagana dokumentacja dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko jest wskazana w **punktach A.3.3 i A.3.4** formularza ooś.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOŚ (tzn. przedsięwzięć, które nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko ale mogą znacząco wpływać na obszary Natura 2000) wymaga się załączenia postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy OOŚ oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOŚ wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOŚ.

W przypadku określonym w **punkcie A.4.2** podpunkt 2 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o której mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

#### **Punkt A.5.**

W dniu 22 grudnia 2000 r. została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwana Ramową Dyrektywą Wodną, która formalnie obowiązuje Polskę od dnia akcesji do Unii Europejskiej, czyli od dnia 1 maja 2004 r. Głównym celem dyrektywy jest osiągnięcie dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych do 2015 r. Najważniejszym krokiem zmierzającym w kierunku osiągnięcia celów dyrektywy było opracowanie niezbędnych dokumentów

planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju.

W niniejszym punkcie używa się słowa „projekt” przez co należy rozumieć jakiegokolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której na objęty dofinansowaniem projekt składa się więcej niż jedno działanie, traktowanych rozdzielnie przy wypełnianiu instrukcji.

#### **Punkt A.5.1.**

W pytaniu należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania Dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowej dyrektywy wodnej”).

Stosownie do art. 19 ww. rozporządzenia ramowego, uruchomienie funduszy UE będzie uzależnione od spełnienia wymogów warunkowości ex-ante, tj. zapewnienia określonych warunków wyjściowych, umożliwiających efektywną realizację programów współfinansowanych ze środków europejskich. Warunki te wiążą się zwykle z koniecznością zapewnienia odpowiednich ram strategicznych dla określonych priorytetów inwestycyjnych bądź transpozycją i wdrożeniem wybranych elementów legislacji UE.

W polu należy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli warunek wstępny dla danego priorytetu inwestycyjnego jest spełniony lub żaden z warunków wstępnych nie dotyczy priorytetu inwestycyjnego w ramach którego projekt jest realizowany.

#### **Punkt A.5.2.**

Wskazane zapisy w pytaniu A.5.2 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolita części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd).

Informacja ma odpowiadać na pytanie czy wystąpią okoliczności:

w których dobry stan ekologiczny lub potencjał ekologiczny nie zostanie osiągnięty lub nie uda się zapobiec pogorszeniu stanu JCWP lub JCWPd w wyniku nowych zmian w charakterystyce fizycznej JCWP lub zmianie poziomowi JCWPd.

W wyniku selekcji dokonanej na podstawie tego punktu otrzymujemy zasadniczo 3 umowne kategorie projektów:

**Kwadrat TAK** - w przypadku odpowiedzi pozytywnej planowane działanie/działania podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do **Kategorii A** - należy przejść do **punktu A.5.2.1.**

**Kwadrat NIE** – w przypadku odpowiedzi negatywnej mogą wystąpić dwie sytuacje:

1. Przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie A.5.2 – wówczas formularz oos nakłada wymóg dołączenia deklaracji właściwego organu oświadczającej, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu/potencjału wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do **Kategorii B** - należy przejść do **punktu A.5.2.2.** Deklaracja określona jest w **DODATKU 2** Rozporządzenia



Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40).

2. Nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie A.5.2 – projekt, z uwag na swój charakter nie wymaga rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej. Będą to projekty:
- studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
  - nieinfrastrukturalne (jak na przykład zakup sprzętu, urządzeń, taboru, nie związane z ingerencją w środowisko),
  - działania nieinwestycyjne o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)
  - dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS, i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych (np. budowa konstrukcji wsporczej pod antenę), które mogą wpłynąć na obszary wód chronionych, zgodnie z definicją zawartą w art. 1 RDW.

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do **Kategorii C** - należy przejść do **punktu A.5.2.2**.

#### **Punkt A.5.2.1.**

W przedmiotowym punkcie uwzględnia się projekty sklasyfikowane wg pkt A.5.2 do Kategorii A (**Kwadrat TAK**).

Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.

W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy OoŚ wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza, organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.

Artykuł 38j ust. 2 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji PGW;
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek o których mowa w artykule 38j ust. 2 ustawy prawo wodne.

W punkcie należy podać szczegółowy opis zmian charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych bądź zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód. Należy odnieść się do wszystkich szczegółowych pytań zawartych w punkcie A.5.2.1.

Należy podać szczegółowe informacje, czy doszło do przeprowadzenia oceny wpływu na środowisko wodne przedsięwzięcia pod kątem wymagań ramowej dyrektywy wodnej w ramach:

- a) aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (PGW). Każda inwestycja powodująca zmianę charakterystyki fizycznej części wód, musi zostać wpisana do planu gospodarowania na obszarze dorzecza. W związku z tym, każdy podmiot (zarówno publiczny, jak i prywatny), planujący realizację takiej inwestycji, musi przekazać Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stosowne analizy i informacje celem zamieszczenia ich w kolejnych aktualizacjach planów gospodarowania wodami (aPGW).
- b) masterplanów (dokumentów planistycznych). Rola tych dokumentów w okresie przejściowym tj. do czasu zaktualizowania planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy w 2016 r., jest analogiczna do planów gospodarowania wodami w dorzeczach. W masterplanach powinny znajdować się następujące informacje o projekcie:
  - oddziaływania danego przedsięwzięcia na cele ochrony wód,
  - ocena wariantów przedsięwzięcia (w celu wskazania opcji zgodnej z RDW),
  - środki służące odwróceniu spowodowanych presji, w tym identyfikacji potrzeby stosowania derogacji i wskazującej na potrzebę wdrożenia odpowiedniego programu działań minimalizujących.

Tym samym w przypadku inwestycji sklasyfikowanych wg. pkt. A.5.2 do kategorii A niezbędne jest ich ujęcie w aPGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej.

#### **Punkt A.5.2.2.**

Przedmiotowy punkt dotyczy przypadków, kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub zidentyfikowano czynniki

oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód. Wówczas wymaganym załącznikiem wniosku o dofinansowanie jest deklaracja właściwego regionalnego dyrektora ochrony środowiska oświadczająca, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt A.5.2 do kategorii B (**Kwadrat NIE**).

W powyższym przypadku beneficjent ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie **deklarację** znajdującą się w **DODATKU 2** określonym w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39).

*W przypadku, gdy projekt nie pogarsza stanu wód bądź nie uniemożliwia poprawę ich jakości, należy do formularza dołączyć DODATEK 2 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.*

Uwzględnione w przedmiotowym punkcie będą również działania, które z racji swojego charakteru nie będą miały znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy. Wówczas nie załącza się deklaracji znajdującej się w dodatku nr 2 (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia) i dokonuje się stosownego wyjaśnienia w polu pod punktem A.5.2.2. Będą to projekty sklasyfikowane wg. pkt. A.5.2 do kategorii C (**Kwadrat NIE**).

### **Punkt A.5.3.**

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych.

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód. (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

### **Punkt A.6.**

Dla każdej z wymienionych poniżej dyrektyw, jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia Wniosku prawodawstwem.

#### **Punkt A.6.1.**

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”).

W powyższym przypadku należy wypełnić i dołączyć do formularza **DODATEK 3** (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych) określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41).

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów Dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

- a) Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.
- b) Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:
  - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
  - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego.
  - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.
- c) Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji Krajowego planu gospodarki odpadami lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

*W przypadku, gdy projekt dotyczy sektora ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) należy wypełnić i dołączyć do formularza DODATEK 3 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.*

**Punkt A.6.2.**

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze gospodarowania odpadami, w których ma zastosowanie dyrektywa 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa ramowa w sprawie odpadów”). Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

**Podpunkt A.6.2.1.**

W punkcie należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania dyrektywy ramowej w sprawie odpadów.

**Podpunkt A.6.2.2.**

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać spójność projektu z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na lata 2012-2017 przyjętym Uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego Nr XX/271/2012 z dnia 28 sierpnia 2012r. Ponadto należy wskazać spójność z hierarchią postępowania z odpadami oraz to, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 4 i art. 11 ust. 2 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów). Należy wskazać także zgodność wsparcia z Krajowym planem gospodarki odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianie.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

**Punkt A.6.3.**

Punkt dotyczy tylko projektów wymagających udzielenia pozwolenia zgodnie z dyrektywą 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych”).

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT. W punkcie należy szczegółowo wyjaśnić w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych odwołując się do wskazanych w punkcie zapytań.

**Punkt A.6.4.**

W punkcie tym należy wymienić wszystkie inne dyrektywy środowiskowe, które mają w ocenie Wnioskodawcy zastosowanie do projektu wraz z podaniem uzasadnienia i zakresu. Jeżeli nie ma takich dyrektyw, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

#### **Punkt A.7.1.**

Jeżeli projekt generuje koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych, należy w tym punkcie zaznaczyć odpowiedni kwadrat (TAK lub NIE), wskazujący czy koszty te zostały uwzględnione w analizie kosztów i korzyści.

#### **Kwadrat (NIE DOTYCZY)**

Kwadrat należy zaznaczyć w przypadku projektu, który nie generuje kosztów rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko. W takim przypadku należy przejść do punktu A.8.

#### **Punkt A.7.2.**

Należy wskazać procentowy udział środków przeznaczonych na zmniejszenie lub skompensowanie strat dla środowiska naturalnego oraz zwięźle opisać jakie środki zaplanowano w ramach projektu z oszacowaniem ich kosztów.

#### **Punkt A.8.1.**

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30%, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

W przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.

Polska w związku z przyjętym w pakiecie energetyczno-klimatycznym poziomem odniesienia z 2005 r., powinna do 2020 r. zredukować emisję gazów cieplarnianych w systemie handlu uprawnieniami do emisji EU ETS o 21%, natomiast w obszarze non-ETS Polska będzie mogła zwiększyć emisje o 14% w 2020 r. w stosunku do 2005 r. Unijną podstawą prawną ustanawiającą ETS, a w tym podział na rodzaje działalności objętej systemem ETS, jest dyrektywa nr 87/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. Polskie przepisy w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: [https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681\\_krajowe/](https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681_krajowe/). Realizując Strategię „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”. Poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji

i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

W tym punkcie należy również podać informację na temat wysokości związanych z realizacją projektu wydatków na cele dotyczące zmian klimatu zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem wykonawczym KE Komisji (UE) nr 215/2014. Z wyjątkiem kategorii interwencji, które odpowiadają bezpośrednio celom tematycznym lub priorytetom inwestycyjnym określonym w rozporządzeniu (UE) nr 1303/2013 oraz w rozporządzeniach dotyczących poszczególnych funduszy, kategorie interwencji mogą być stosowane w odniesieniu do wsparcia w ramach różnych celów tematycznych. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, agregowanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia nr 215/2014 (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji określonych dla projektu w punkcie B.2.1 wniosku, a następnie
- uwzględniając określone w tym punkcie kwoty przyporządkowane do poszczególnych kodów obszaru interwencji, wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu projekcie poprzez pomnożenie danych współczynników przez koszty całkowite projektu.

#### **Punkt A.8.2.**

Należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Należy wziąć pod uwagę wszystkie etapy przygotowania przedsięwzięcia, w tym OOS. Konieczne jest w niniejszym punkcie w syntetyczny sposób:

- wskazanie na zastosowaną metodę oszacowania emisji i kosztów GHG oraz sposób włączenia ich do analizy ekonomicznej,
- opisanie, w jaki sposób kwestie związane ze zmianami klimatu były uwzględniane na poszczególnych etapach przygotowania projektu,
- opisanie analizy oraz oceny podatności, a także analizy i oceny ryzyka oraz procesu wyboru i sposobu włączenia do projektu opcji adaptacyjnych (z przywołaniem zastosowanej metody i uzyskanych wyników).

#### **Punkt A.8.3.**

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.

Ponadto należy opisać działania, które wynikają z rodzajów ryzyka zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przeprowadzonej oceny podatności i wyboru opcji adaptacyjnych, przy czym odnieść się należy nie tylko do działań na etapie projektowania, ale także na etapie wdrażania

i eksploatacji projektu (w tym działania „miękkie”). W każdym przypadku należy podać konkretne działania (nie „ogólne zasady”).

Konieczne jest jasne wykazanie powiązania konkretnych działań ze zidentyfikowanym wcześniej ryzykiem oraz przedstawienie odporności projektu po ich zastosowaniu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć, o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS etapów przygotowania przedsięwzięcia) – należy przy tym zwrócić uwagę, aby nie powielać informacji już zawartych w punkcie A.8.2. formularza.

### **3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.**

Załącznik nie dotyczy projektów polegających wyłącznie na zakupie sprzętu ruchomego, środków trwałych (maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych).

#### **3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY**

W momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu przedstawienie jednego z wyżej wymienionych dokumentów nie jest bezwzględne, jednakże do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię jednego z dokumentów do IOK. Załączone dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tzn.

- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte pozwolenie budowlane **nie powinno być starsze niż trzy lata** od momentu jego uprawomocnienia. Natomiast zgłoszenie budowy nie powinno być starsze niż dwa lata od określonego w zgłoszeniu terminu rozpoczęcia prac budowlanych.
- gdy prace budowlane zostały rozpoczęte, dodatkowo należy dostarczyć **kserokopie pierwszej strony dziennika budowy oraz stronę z ostatnim wpisem**, który potwierdza ważność pozwolenia.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach.

Jeśli Wnioskodawca posiada ważne pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego.



W przypadku projektów z programem funkcjonalno użytkowym dostarczenie pozwolenia na budowę przed podpisaniem umowy nie jest wymagane ze względu na specyfikę projektu. Wnioskodawcy takich projektów na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązani są dostarczyć jeden z dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, natomiast pozwolenie budowlane należy dostarczyć niezwłocznie po jego wystawieniu.

Projekty dotyczące robót budowlanych, które wymagają zgłoszenia właściwemu organowi zostały określone w art. 30 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (T. j. Dz. U. z 2016r. poz. 290 z późn. zm.).

### **3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

W przypadku projektów z programem funkcjonalno-użytkowym, do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć właściwe dokumenty opisane w pkt.3.2.1, 3.2.2 oraz 3.2.3.

#### **3.2.1 WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

Należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

#### **3.2.2 KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z przepisami art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (T. j. Dz. U. 2016 poz. 778 z późn. zm.).

#### **3.2.3 KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (T. j. Dz. U. 2016 poz. 778 z późn. zm.).

## **4. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY**

Jako jeden z wymaganych załączników Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Dokumenty te pozwalają na weryfikację poprawności wybranych wskaźników produktu. **Metryka projektu budowlanego** powinna zawierać:

- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.

- opis techniczny (skrót).

Ponadto na żądanie IOK wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

*Procedura taka jest bardzo wygodnym sposobem realizacji inwestycji ponieważ umożliwia składanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz podpisywanie umów o dofinansowanie projektów tylko w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy oraz koncepcję projektu, bez konieczności posiadania pełnej dokumentacji technicznej oraz pozwolenia na budowę.*

### **Projekty z programem funkcjonalno-użytkowym**

#### **PAMIĘTAJ!**

*Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013r., poz. 1129).*

Istnieje możliwość dołączenia do wniosku o dofinansowanie **programu funkcjonalno-użytkowego**, zamiast metryki projektu budowlanego oraz wyciągu z opisu technicznego.

Jednakże należy pamiętać wówczas o tym, iż zgodnie z *Ustawą Prawo zamówień publicznych*<sup>2</sup>, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *Ustawy Prawo budowlane*<sup>3</sup>, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Dla projektów z programem funkcjonalno-użytkowym należy również w celu poświadczenia zgodności projektu z planem miejscowym załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 3.2 tj. dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 31 pkt 2 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych* (T. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

<sup>3</sup> *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (T. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.).

Dla projektów tego typu nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, ponieważ obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu. Natomiast obowiązkowo należy do wniosku o dofinansowanie załączyć „Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością”. W przypadku, kiedy Wnioskodawca zamierza realizować inwestycję liniową załącza oświadczenie o możliwości wejścia w teren na czas realizacji inwestycji.

## **5. ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ SPECYFIKACJA ZAKUPYWANYCH USŁUG.**

**W przypadku, gdy koszty kwalifikowane projektu obejmują zakup** środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych należy wypełnić tabelę (Zestawienie zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych – zał. nr 5), która zawiera:

- nazwę kosztu np.: nazwę / rodzaj sprzętu / zestawu sprzętu / wartości niematerialnych i prawnych,
- główne parametry,
- cenę jednostkową sprzętu, zestawu sprzętu, wartości niematerialnej, i prawnej). Należy podać cenę netto lub brutto w zależności od określenia czy podatek VAT w ramach projektu jest dla Wnioskodawcy wydatkiem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym,
- ilość (sprzętu, zestawów sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych),
- łączną wartość danej kategorii kosztu (cena jednostkowa pomnożona przez ilość),
- nr zadania któremu odpowiada wydatek (zgodnie z pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie).

W przypadku gdy wykaz sprzętu będzie obejmował zestawy, należy w kolumnie główne parametry dodatkowo opisać co będzie wchodziło w skład zestawu.

Specyfikację usług należy sporządzić w formie tabelarycznej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5.

Tabele należy sporządzić z podziałem na koszty bezpośrednie oraz pośrednie (jeśli dotyczy).

### **UWAGA!**

*W wykazie należy ująć tylko sprzęt, wartości niematerialne i prawne oraz usługi, które stanowią koszty kwalifikowane projektu.*

## 6. MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT

Jako wymagany załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć mapę lokalizującą projekt wraz z otoczeniem, która pozwoli ocenić skalę projektu.

W ramach załącznika dopuszcza się załączenie następującej mapy:

- dla inwestycji punktowych – mapę z widocznymi numerami działek.
- dla inwestycji liniowych i wielkopowierzchniowych – dopuszcza się mapę bez widocznych numerów działek.

W sytuacji gdy Wnioskodawca nie dysponuje stosowną mapą, można wykorzystać wydruk z mapą katastralną zamieszczoną na portalu *Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Opolskiego* [www.mapy.opolskie.pl](http://www.mapy.opolskie.pl). Granice terenu objętego projektem oraz granice działek powinny być zaznaczone kolorem. Informacje zawarte na mapach powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach (*m.in. numery działek*). Skala map musi umożliwić identyfikację miejsca realizacji inwestycji.

**W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego, wyposażenia załączenie ww. map nie jest wymagane.**

## 7. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 Instrukcji.

**Wzór oświadczenia  
o prawie dysponowania nieruchomością  
znajduje się w Załączniku nr 5  
do Regulaminu konkursu  
RPO WO 2014-2020.**

Dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020 mogą otrzymać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania wynikające z tytułu określonego w *Oświadczeniu o prawie dysponowania nieruchomością*, którego wzór umieszczony został w

załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu RPO WO 2014-2020. Dlatego też **wszyscy Wnioskodawcy** do wniosku o dofinansowanie winni dołączyć oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością objętą inwestycją (realizacją projektu), podpisane przez osoby upoważnione. W celu skorygowania/ weryfikacji informacji zawartych w projekcie oraz w celu weryfikacji trwałości IOK może poprosić o złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu. W oświadczeniu należy wskazać formę prawną dysponowania nieruchomością.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, który nie jest własnością Wnioskodawcy (*np. ułożenie rurociągów, instalacji elektrycznej*) należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W sytuacji, gdy przedmiotem projektu jest jedynie zakup środków trwałych lub nieruchomości, załącznik należy wypełnić wpisując dane siedziby Wnioskodawcy, zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów rejestrowych.

Należy zwrócić uwagę aby numery działek wskazane w oświadczeniu były zgodne z zapisami pozwolenia budowlanego, dokumentacji technicznej i wskazaniem map ewidencyjnych.

## **8. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI**

### **8.1 OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI W RAMACH RPO WO 2014-2020**

Ogłaszając konkurs IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 podaje do wiadomości m.in. ogólną wysokość środków, do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które otrzymają pozytywną ocenę i zostaną wybrane do dofinansowania.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 w roku podpisania umowy, może wypłacić beneficjentom dofinansowanie (zaliczki lub refundacje) tylko do wysokości środków ujętych w budżecie państwa na dany rok. Wysokość tych środków planowana jest w budżecie państwa przed podpisaniem umów z wnioskodawcami, dlatego beneficjentów wnioskujących o środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie państwa dla IZ RPO WO 2014-2020.

Oznacza to, że w roku podpisania umowy dla wszystkich beneficjentów może nie wystarczyć środków na wypłatę dofinansowania (zaliczki lub refundacji) i będą oni ponosić wydatki na rzecz wykonawców samodzielnie. Poniesione wydatki zostaną przez IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020, zrefundowane w roku następnym. W przypadku części projektów będzie to drugi rok realizacji projektu, w przypadku pozostałych projektów może to nawet oznaczać przekazanie dofinansowania po zrealizowaniu całego zakresu rzeczowego projektu.

Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z wnioskodawcą umowy, IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 planuje w budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z Wnioskodawcami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z umowy.

### **8.2 ZASADY ZABEZPIECZENIA ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI PRZEZ WNIOSKODAWCÓW**

Reguły opisane w pkt. 8.1 powodują, że wszyscy Wnioskodawcy zobowiązani są zapewnić posiadanie środków w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy. Powyższe Wnioskodawca potwierdza poprzez złożenie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie o treści : „Oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku”.

Natomiast do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający fakt posiadania środków w wysokości wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych.

### **8.3 FORMA PRZEKAZANIA BENEFICJENTOWI DOFINANSOWANIA (ZALICZKA/REFUNDACJA), ZABEZPIECZENIE PRZEZ WNIOSKODAWCÓW ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI**

W ramach RPO WO 2014-2020 beneficjenci mogą otrzymać dofinansowanie w formie :

1. zaliczki,
2. refundacji.

**Możliwość wypłacania przez IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 zaliczek dla beneficjentów nie zmienia obowiązku opisanego w pkt. 8.2, tzn. wszyscy Wnioskodawcy zobowiązani są złożyć oświadczenie o posiadaniu środków finansowych oraz dokumenty potwierdzające posiadanie środków, w wysokości niezbędnej do pokrycia wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych.**

#### **8.4 RODZAJE DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO POSIADANIE ŚRODKÓW**

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka (nie dotyczy spółek cywilnych) do wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć uchwałę właściwego organu określającą zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość tych środków w kolejnych latach - wartości środków pieniężnych muszą wynikać z bilansu (Sekcja F1, Aktywa obrotowe, III Inwestycje krótkoterminowe – w tym środki pieniężne).

Wkład własny może być wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej. Wkład pieniężny musi pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania Wnioskodawca otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu na zasadach określonych w pkt. 8.2. Informacja zawarta w promesie powinna potwierdzać, że Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do jej uzyskania, a jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie. **Zatem tzw. „promesa warunkowa” złożona np. na etapie oceny formalnej, będzie musiała zostać zastąpiona promesą, w której jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą. Termin dostarczenia ww. promesy nie może być dłuższy niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.** „Promesa warunkowa” po upływie ww. terminu nie będzie uznawana za dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację projektu, gdyż w celu jej udzielenia Wnioskodawca musi spełnić szereg warunków, m.in. złożyć wniosek o udzielenie promesy, złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie zdolności kredytowej.

W celu udokumentowania finansowania inwestycji/projektu ze środków zewnętrznych (np. środków instytucji finansowych lub osób fizycznych) do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość pozyskania tych środków w wysokości i terminie umożliwiającym sfinansowanie inwestycji (dokumentami mogą być m.in. umowa pożyczki, przyrzeczenie udzielenia pożyczki itp.).

W przypadku podmiotów, które zamierzają finansować projekt ze środków własnych (np. środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Wnioskodawcy) do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualny wyciąg z konta bankowego lub lokatę (nie starszy niż 3 miesiące).

**W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy dołączyć dodatkowe oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach projektu (lub inny wiążący dokument, np. umowę). Oświadczenie powinno zawierać nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.**

W przypadku warunkowego przyznania środków na realizację inwestycji informacja o tym musi znaleźć się w oświadczeniu.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na realizację zadania przez instytucję partycypującą finansowo w kosztach projektu.

**W przypadku kiedy do dofinansowania składany jest projekt, którego realizacja już się rozpoczęła bądź projekt został już częściowo zrealizowany** należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z poleceniami przelewu potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych wraz z zestawieniem faktur zawierającym odniesienie do pozycji kosztu, której dotyczą. Powyższe nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną.

**Każdy Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do podpisania oświadczenia we wniosku o dofinansowanie, iż posiada wystarczające środki gwarantujące płynną i terminową realizację projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.**

W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.

**W przypadku nie udokumentowania przez Wnioskodawcę posiadania ww. środków w terminie określonym powyżej, projekt utraci możliwość dofinansowania na jego realizację.**

## **9. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

### **UWAGA!**

***Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, tylko i wyłącznie pomiędzy Wnioskodawcami, których typy zostały określone w Regulaminie konkursu oraz ogłoszeniu o konkursie.***

Zgodnie z art. 33 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zasoby te każdorazowo będą miały wymiar kosztowy, **który powinien wpływać na finansową partycypację partnera w kwocie dofinansowania projektu**. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski,

na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równości traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot, do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa partnerska powinna w szczególności określać zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez Wnioskodawcy środków finansowych na pokrycia niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

Zasady tworzenia związków, porozumień i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w ustawie o samorządzie powiatowym.

**Uwaga:**

**Każdy partner powinien być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach poddziałania 2.1.4, zgodnie z warunkami określonymi w punkcie 3 Regulaminu.**

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą również być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1) <sup>4</sup>. Wyżej przytoczona podstawa prawna stanowi generalny zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane. Tworzenie partnerstw przez podmioty powiązane wyklucza bowiem zarówno równorzędność partnerów jak i swobodną możliwość podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego „partnera”. Dodatkowo, szczególnie w sytuacji, w której podmiot kontrolujący inny podmiot ma w projekcie realizować zadania wyłącznie (albo prawie wyłącznie) koordynacyjne, wątpliwość może budzić sama potrzeba angażowania takiego podmiotu w realizację projektu, skoro na skutek kontroli sprawowanej nad innym podmiotem jest w stanie zapewnić prawidłową koordynację realizacji projektu, działając w ramach podmiotu kontrolowanego bez potrzeby bezpośredniego angażowania się (a tym samym m.in. ponoszenia kosztów projektu) w jego realizację. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że zakaz tworzenia partnerstwa przez podmioty powiązane dotyczy zarówno przedsiębiorców jak i innych podmiotów, niezależnie od formy prawnej tych jednostek.

Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.

---

<sup>4</sup> Art. 33 pkt 6 Ustawy wdrożeniowej.



W umowie/ porozumieniu należy wskazać lidera projektu, który będzie odpowiedzialny za realizację projektu. Lider projektu będzie odpowiadał za zarządzanie projektem, a więc: składanie wniosku o dofinansowanie projektu, koordynowanie całego przedsięwzięcia, reprezentowanie wszystkich umawiających się stron, sprawozdawczość i rozliczenia oraz wyłonienie w drodze przetargu wyspecjalizowanego podmiotu. Pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze partnerów.

W umowie/porozumieniu powinno zostać określone m.in.: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawniej realizacji inwestycji.

**Każdy partner powinien złożyć wszystkie, adekwatne do charakteru projektu, załączniki wymienione w liście załączników do wniosku o dofinansowanie, poza biznesplanem. W biznesplanie konieczne jest powielenie wskazanych pól oraz podpisanie go zarówno przez Wnioskodawcę jak i partnera.**

Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:

1. Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie).
2. Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.
3. Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Lidera i pozostałych Partnerów.

Umowa /porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia powinna zawierać m.in.:

- 1) Strony umowy,
- 2) Przedmiot umowy,
- 3) Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia,
- 4) Zarządzanie projektem, (kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków), kto będzie zarządzał projektem?),
- 5) Obowiązki pozostałych stron umowy (podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu),
- 6) Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:, (kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt, jak będą dokonywane i rozliczane płatności?, nazwa banku i numer konta bankowego właściwego dla realizowanego przedsięwzięcia),
- 7) Własność majątku uzyskanego w ramach projektu (czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu?, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 8 lat od daty zakończenia realizacji projektu, zobowiązanie wnioskodawcy do utrzymania majątku w przeciągu 8 lat od daty zakończenia realizacji projektu),
- 8) Postanowienia końcowe,
- 9) Załączniki dotyczące współfinansowania projektu (na przykład kopia: poświadczonych wyciągów z uchwał budżetowych JST, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych),

- 10) Oświadczenia wszystkich partnerów z treścią zgodną z oświadczeniami Wnioskodawcy zawartymi we wzorze wniosku o dofinansowanie projektu (w formie załączników).

**Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**

## **10. POŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY**

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie CIT jako załącznik przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku o dofinansowanie. Dokumenty powinny posiadać stempel urzędu skarbowego lub dokument potwierdzający złożenie sprawozdania we właściwym urzędzie. Jeżeli Wnioskodawca działa krócej, to przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za okres prowadzonej działalności.

W przypadku, gdy Wnioskodawca, zgodnie z deklaracją zamieszczoną w Biznesplanie, rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, konieczne jest załączenie kopii deklaracji PIT za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego lub z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie) lub inny dokument rozliczenia podatku za ostatnie dwa lata działalności (rozliczenie roczne dla karty podatkowej).

Brak stempla urzędu skarbowego lub dokumentu potwierdzającego jego złożenie wymaga przedstawienia stosownego wyjaśnienia (w formie oświadczenia do wniosku o dofinansowanie).

## **11. DOKUMENTY REJESTROWE**

W przypadku, gdy podmiotami są spółki należy załączyć kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

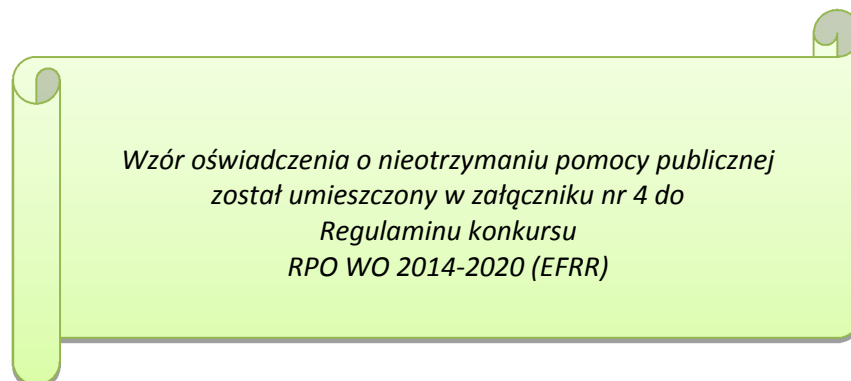
Wskazany we wniosku adres siedziby głównej lub oddziału musi wynikać z aktualnego dokumentu rejestrowego. W przypadku podmiotów podlegających wpisom do KRS dopuszcza się złożenie stosownej uchwały i potwierdzenia zgłoszenia tego faktu do KRS. Zgłoszenie powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością. KRS powinien zostać uaktualniony do momentu podpisania umowy ceo dofinansowanie projektu. Należy zachować w tym zakresie trwałość projektu.

## **12. DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ**

### **12.1 OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ**

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej w przypadku, gdy nie korzystał z pomocy publicznej lub z pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na realizację którego wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej. W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników osobno. W przypadku, gdy

Wnioskodawca otrzymał pomoc publiczną we wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć **nie dotyczy**.



## **12.2 OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ**

Część A – oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej Wnioskodawcy projektów zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej. W przypadku projektów, w których wnioskodawcą jest spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników osobno.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie otrzymał ani pomocy publicznej ani pomocy de minimis we wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć nie dotyczy. W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w związku, z którą ubiega się o pomoc. W przypadku pomocy de minimis należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację składanego projektu oraz każdą inną pomoc de minimis udzieloną wnioskodawcy w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych. W przypadku otrzymania przez wnioskodawcę pomocy de minimis, do wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawcy są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych, wystawione przez podmiot udzielający pomocy.

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.).
2. *Podmiot udzielający pomocy publicznej* - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. *Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę

organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

*4. Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy* - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.

*5. Forma pomocy publicznej* - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.

*6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej* - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

*7. Przeznaczenie pomocy publicznej* - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (T. j. Dz.U. 2016 poz. 1871).

Jednocześnie w ramach przedmiotowego załącznika należy dostarczyć zaświadczenia o pomocy de minimis uzyskanej przez podmioty powiązane.

W przypadku projektów nie objętych pomocą de minimis dostarczanie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis nie jest wymagane.

Część B - formularz informacji o Pomocy Publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż Pomoc de minimis lub Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (część B) wypełniają wszyscy wnioskodawcy, realizujący projekt objęty pomocą publiczną.

**UWAGA!**

**Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o pomoc de minimis**  
wypełniają dodatkowo odpowiednio:

*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis  
lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się  
o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną  
w ogólnym interesie gospodarczym.*

### **12.3 FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS**

*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wypełniają Wnioskodawcy korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z późn. zm.).*

### **12.4 FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM**

*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym wypełniają Wnioskodawcy, zaliczani do przez przedsiębiorców wykonujących usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)*

### **12.5 OŚWIADCZENIE O NIEZALICZANIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI**

W przypadku gdy projekt objęty jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis, Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia właściwego oświadczenia o niezaliczaniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji. Wersję A oświadczenia wypełniają wnioskodawcy korzystający z regionalnej pomocy inwestycyjnej, natomiast wersję B Wnioskodawcy korzystający z pomocy de minimis.

## **13 OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ**

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym zaznacza czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania podmiotu do mikro, małego, średniego bądź dużego przedsiębiorstwa, a także czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim lub powiązaniem.

#### **Liczba osób zatrudnionych**

Zgodnie z zapisami art. 5 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy

(RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele – kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Za roczną jednostkę pracy (RJP) powinno się przyjmować każdą osobę faktycznie wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorstwa, nie zaś wyłącznie osoby pozostające z nim w stosunku pracy w rozumieniu prawa polskiego. Zatem, w odniesieniu do umów cywilnoprawnych zawieranych przez przedsiębiorstwo z osobami wykonującymi w swoim imieniu działalność gospodarczą (pozostającymi w tzw. samo zatrudnieniu) stwierdzić należy, iż podobnie jak w przypadku definicji przedsiębiorstwa za decydujący należy uznać aspekt funkcjonalny. W przypadku, gdy praca wykonywana jest według zasad tworzących stosunek pracy, uważa się, iż osoba zatrudniona jest pracownikiem w rozumieniu przepisów prawa krajowego. W zaistniałej sytuacji osoby zatrudnione na ww. warunkach należy uwzględniać jako RJP, przy czym bez znaczenia pozostaje nazwa umowy, w oparciu o którą wykonywane są czynności na rzecz przedsiębiorstwa (np. „umowa o dzieło”, „umowa zlecenia”, umowa z agencją pośrednictwa pracy). Koniecznym jest więc każdorazowe przeanalizowanie faktycznej treści stosunku łączącego strony.

### **Okres referencyjny**

Dla określenia zmiany statusu przedsiębiorcy należy uwzględniać dane odnoszące się do zamkniętego okresu obrachunkowego bez czekania na zatwierdzenie tych danych (to jest w praktyce w większości przedsiębiorstw od dnia 1 stycznia kolejnego roku).

W odniesieniu do przedsiębiorstw nowopowstałych, które nie mają jeszcze zamkniętego pierwszego okresu obrachunkowego, dane służące do określenia statusu MŚP powinny pochodzić z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrachunkowego. Określenie statusu przedsiębiorstwa nowopowstałego powinno opierać się na danych aktualnych na dzień ubiegania się o wsparcie i odzwierciedlać prognozy dla całego bieżącego okresu obrachunkowego. Wszelkie przyjęte przez wnioskodawcę wartości powinny znajdować oparcie w dokumentacji przedsiębiorstwa, a zakładane prognozy dotyczące poziomu zatrudnienia oraz wyników finansowych należy stosownie umotywić.

### **Przedsiębiorstwo powiązane - powiązania osobowe**

Istotnym aspektem w zakresie powiązań są relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorstwami za pośrednictwem kontrolujących je osób fizycznych (nie chodzi tu o osoby fizyczne prowadzące

indywidualną działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, gdyż takie traktowane są jako przedsiębiorstwa na gruncie art. 1 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu). Zgodnie z treścią art. 3 ust. 3 ww. rozporządzenia powiązanie należy stwierdzić także, jeżeli zachodzi ono poprzez osobę fizyczną, przy czym konieczne jest ustalenie, że rozpatrywane podmioty prowadzą działalność na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. Osoby fizyczne oznaczają w tym przypadku wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, prokurentów i wszelkie inne osoby fizyczne mające faktyczny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem. Przykładowo fakt występowania, tożsamy pod względem osobowym, struktur zarządu w dwóch spółkach z o.o. stanowiłby przesłankę do stwierdzenia powiązania pomiędzy nimi. Podobnie należałoby uznać w przypadku, w którym jedna osoba fizyczna posiadałaby uprawnienia umożliwiające kontrolowanie dwóch formalnie odrębnych podmiotów.

Powiązanie nie musi konieczne zachodzić przez – literalnie – te same osoby fizyczne, ale może się także opierać na związkach o charakterze rodzinnym czy biznesowym. O ile pojęcie tożsamego rynku właściwego wydaje się jasne, o tyle wyjaśnienia wymaga zakres pojęciowy wyrażenia „rynków pokrewnych”. Ww. rozporządzenie za rynek pokrewny uznaje rynek danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na niższym lub wyższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku. Powyższe oznacza zależność w rodzaju: wytwórca materiału służącego do produkcji artykułu – producent artykułu – dystrybutor artykułu, przy czym wytwórca oraz dystrybutor działają na rynkach pokrewnych względem producenta, zaś producent na rynku pokrewnym względem wytwórcy oraz dystrybutora.

Ponadto elementem fundamentalnym dla stwierdzenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami jest istnienie okoliczności faktycznych wskazujących na współdziałanie. O powyższym świadczą mogą w szczególności:

- wzajemne korzystanie ze swoich zasobów (finansowych, majątkowych) przez podmioty powiązane;
- posługiwanie się tożsamymi oznaczeniami indywidualizującymi podmiot w obrocie;
- funkcjonowanie pod tym samym adresem siedziby lub pod adresami nieruchomości powiązanych ze sobą w dowolny sposób funkcjonalny;
- tożsamość (choćby częściowa) kadry pracowniczej;
- wspólna strategia rozwoju;
- tożsamość (choćby częściowa) kanałów dystrybucji;
- wspólna strategia marketingowa;
- wspólne występowanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia;
- zawarte umowy o współpracy.

Przedstawione powyżej wyliczenie ma charakter przykładowy i nie stanowi katalogu zamkniętego przesłanek, które mogą stać u podstaw stwierdzenia powiązania, lecz ma na celu ukazanie szerokości spektrum badania zależności zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami. Badanie relacji w odniesieniu do konkretnego podmiotu aplikującego o dofinansowanie każdorazowo będzie dotyczyć całego szeregu okoliczności analizowanych pod kątem faktycznego ich wpływu na pozycję rynkową wnioskodawcy. Stwierdzenie, że pomiędzy przedsiębiorstwami zachodzą opisywane związki

o charakterze faktycznym może skutkować zaistnieniem pomiędzy nimi powiązania nawet w braku przekroczenia progów przewidzianych w art. 3 ust. 3 lit. a, b, c, d Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., czy też zaistnienia bezpośrednich relacji poprzez osoby fizyczne. Przesłanką dla stwierdzenia powiązania będzie w tym przypadku faktyczne funkcjonowanie na rynku jako jedna jednostka gospodarcza, złożona z podmiotów formalnie od siebie odrębnych.

### **Przedsiębiorstwa partnerskie**

Nie ma znaczenia okoliczność czy to Wnioskodawca posiada udziały w innym przedsiębiorstwie czy też to inne przedsiębiorstwo posiada udziały w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy, nieistotnym, dla stwierdzenia relacji o charakterze partnerskim, pozostaje zatem „kierunek” zachodzącego partnerstwa.

## **13.1 OŚWIADCZENIE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY**

Niezależnie od statusu przedsiębiorstwa do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć *Oświadczenie weryfikujące status przedsiębiorcy.*

Wnioskodawca wypełnia tabele, w których określa kolejno:

- wielkość zatrudnienia,
- przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych
- obrót oraz sumę aktywów bilansu za dwa pełne lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem samodzielnym wypełnia tabelę nr 1.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązany wypełnia tabelę nr 1 oraz 2.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany z więcej niż jednym przedsiębiorstwem tabelę numer 2 należy powielić.

Tabele należy wypełnić zgodnie z dokumentacją dołączoną w załączniku numer 10 , 11 i 13.

**W przypadku wyboru projektu do dofinansowania** Wnioskodawca, przed podpisaniem umowy, będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających dane przedstawione w załączniku nr 13 oraz 13.1, tj.:

- dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego, umowy nawiązania współpracy z Wnioskodawcą (np. umowa spółki),
- sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego (tj. np. bilans, rachunek zysków i strat) za dwa pełne zamknięte lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku,
- dokumenty potwierdzające ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwie partnerskim/powiązany (deklaracje składane do ZUS z których wynikać powinien wymiar czasu pracy lub zestawienie osób zatrudnionych w przeliczeniu na etaty potwierdzone przez głównego księgowego/ właściciela firmy/ osobę upoważnioną do reprezentowania firmy) za dwa pełne lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku ze wskazaniem na wymiar czasu pracy.



**Uwaga:**

Jeżeli z załączonych dokumentów nie wynika jednoznacznie status przedsiębiorstwa IZ/IP zastrzega możliwość poproszenia o dokumentację za poprzednie lata obrachunkowe, do momentu możliwości określenia statusu.

## **14 OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym określa:

- czy będąc osobą fizyczną nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- osoby będące członkami organów zarządzających bądź wspólnikami niniejszego podmiotu nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ww. oświadczenie powinno być złożone indywidualnie przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (pkt 2.4 wniosku o dofinansowanie). W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka osobowa oraz spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszyscy wspólnicy (zgodnie z dokumentem rejestrowym). W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa, przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszystkie osoby będące członkami organu zarządzającego oraz prokurenci.

## **15 INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU**

W przypadku gdy Wnioskodawca uzna podatek VAT jako kwalifikowalny, zobowiązany jest do załączenia do wniosku interpretacji przepisów prawa podatkowego, wydanej przez właściwy organ. W sytuacji, gdy beneficjent nie jest w stanie dostarczyć indywidualnej interpretacji na etapie naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie kserokopię wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, który złożył do właściwego organu, wraz z oświadczeniem, iż niezwłocznie po otrzymaniu indywidualnej interpretacji przedłoży ją do IOK RPO WO 2014-2020 (maksymalnym terminem dostarczenia indywidualnej interpretacji jest okres 45 dni od dnia przyjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu).

Wnioskodawca może dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie projektu. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innych środków legislacji niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do biznesplanu.

Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii województwa, plany rewitalizacji gminy). Dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne. Ponadto do tego załącznika należy dołączyć również wszelkie upoważnienia.

Dołączone dokumenty należy wyszczególnić w dodatkowej osobnej tabeli załączonej do załącznika nr 15 wniosku o dofinansowanie projektu.

**IOK może zażądać innych dokumentów, które zostaną określone w regulaminie konkursu. Dodatkowo na każdym etapie konkursu Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzania oceny projektów, a także dokonania weryfikacji prawidłowości zawartych w nim danych.**