

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Poniższa instrukcja zawiera ogólne zapisy dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz szczegółowe dane (zamieszczone w kolorowych ramkach), wymagane dla niniejszego konkursu, które dodatkowo powinny się znaleźć w poszczególnych punktach wniosku.

Wnioskodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie powinien zapoznać się z treścią poniższej instrukcji i zastosować wszystkie jej zalecenia stosownie do typu projektu oraz działania/schematu MRPO, w ramach którego ubiega się o dofinansowanie.

Oś Priorytetowa 9 Pomoc Techniczna
Działanie 9.3 Przygotowanie inwestycji strategicznych

Część A:

„Data wpłynięcia wniosku” nadawana jest przez system informatyczny, a następnie wypełniana jest przez pracownika rejestrującego. Pracownik Instytucji Organizującej Konkurs potwierdza rejestrację wniosku pieczęcią wpływu. Pole dotyczące „Numeru konkursu” jest automatycznie wypełniane przez system informatyczny. „Numer wniosku” nadawany jest przez system informatyczny, a następnie umieszczany na wniosku przez pracownika rejestrującego.

Część B:

B.1 Nazwa Programu Operacyjnego

Małopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007 – 2013 (MRPO) - wypełnia system.

B.2 Numer i nazwa Osi Priorytetowej, B.3 Numer i nazwa Działania, B.4 Oznaczenie literowe i nazwa Schematu

Po utworzeniu wniosku aplikacyjnego system wypełnia automatycznie wszystkie pola w zależności od wybranego konkursu.

B.5 Projekt znajduje się w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych (IWIPK)

W punkcie tym należy wybrać opcję "TAK"

Część C: OPIS BENEFICJENTA

Część C służy identyfikacji Beneficjenta projektu. Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Zarządzającą (Zarząd Województwa Małopolskiego) o dofinansowanie projektu w ramach MRPO. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu; ciężą na nim obowiązki związane z monitorowaniem i cyklicznym sporządzaniem sprawozdań monitoringowych z przebiegu wdrażania projektu zgodnie z zapisami zawartymi w Programie i Uszczegółowieniu MRPO. Do kategorii Beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która wyszczególniona została w punkcie 18a „Typ Beneficjentów” w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO.

C.1 Dane Beneficjenta

Nazwa podmiotu i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli istnieje).

C.1.1 Nazwa Beneficjenta

Należy wpisać nazwę Beneficjenta. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) Beneficjentem projektu powinna być dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, nie zaś Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y” (w polu tym jest ograniczenie do 150 znaków uwzględniając spacje). Nazwa Beneficjenta powinna być spójna z przedstawianymi przez Beneficjenta dokumentami takimi jak KRS, Statut jednostki, oświadczenia woli, itp., które potwierdzają kwalifikowalność beneficjenta dla danego działania.

C.1.2 Forma prawna

Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną właściwą dla Beneficjenta.

C.1.3 Typ Beneficjenta

Należy wybrać z listy rozwijającej właściwy typ Beneficjenta, zgodnie z typami przewidzianymi w Uszczegółowieniu MRPO dla danego Działania (oraz Schematu, jeśli dotyczy) – punkt 18 a w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO.

C.1.4 Adres

Należy wpisać adres siedziby Beneficjenta z podaniem województwa, powiatu, gminy oraz miejscowości.

C.1.5 Nazwa i numer dokumentu rejestrowego

Należy wpisać stosowną nazwę dokumentu, oraz podać jego numer (jeśli dotyczy).

C.1.6 NIP

Należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Beneficjenta. W przypadku jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy, jeśli nie posiada ona numeru NIP należy wpisać numer identyfikacji podatkowej danego urzędu działającego w imieniu jednostki, np. urzędu gminy.

C.1.7 REGON

Należy wpisać numer REGON Beneficjenta (jeśli dotyczy).

C.1.8 Osoba prawnie upoważniona do podpisania umowy dofinansowania

Należy wpisać imię i nazwisko osoby/osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta oraz podpisania umowy o dofinansowanie, a także zajmowane przez tę osobę/osoby stanowisko w organizacji Beneficjenta (nie należy

umieszczać w niniejszym polu stanowiska skarbnika). Dopuszcza się sytuację, gdy osoba prawnie upoważniona do podpisania umowy o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Beneficjenta w sprawach projektu, w tym do podpisania umowy. W/w upoważnienie zawierające wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz okres jego obowiązywania, musi zostać dołączone do wniosku jako odrębny załącznik. W przypadku, jeśli do reprezentowania instytucji uprawniona jest więcej niż jedna osoba, należy skopiować wiersze i wpisać wszystkie osoby prawnie upoważnione do podpisania umowy dofinansowania projektu.

C.2 Dane teleadresowe Beneficjenta do korespondencji

Dane adresowe wpisane w tym polu powinny umożliwiać jak najszybsze dotarcie informacji dotyczącej wniosku bezpośrednio do osób odpowiedzialnych za przygotowanie i realizację projektu. Na wskazany w tym polu adres i numer faksu przesyłana będzie oficjalna korespondencja w sprawie projektu zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.

C.3 Podmiot reprezentujący Beneficjenta

Beneficjent ma prawo do ustanowienia podmiotu reprezentującego go w zakresie realizacji wszelkich czynności formalno - prawnych oraz inwestycyjnych związanych z wdrażaniem projektu. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie Beneficjentów w sprawach projektu (np. przeprowadzanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez ich zakłady, jednostki budżetowe i organizacyjne lub inne instytucje wyłonione w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych.

W przypadku ustanowienia reprezentacji, Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia pola C.3. W przeciwnym razie należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

C.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

W polu tym należy wpisać dane osoby w instytucji Beneficjenta lub w podmiocie reprezentującym Beneficjenta do kontaktów w sprawach projektu. Osoba ta powinna mieć pełną wiedzę nt. zakresu rzeczowo - finansowego projektu oraz postępów w jego realizacji.

Osoba do kontaktów w sprawie projektu zobowiązana jest ponadto do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu oraz w celu badania, analizy i oceny, na potrzeby działań związanych z procesem ewaluacji w ramach MRPO, prowadzonych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą bądź na jej zlecenie przez instytucje lub podmioty zewnętrzne. Oświadczenie powinno być zgodnie ze wzorem załączonym do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W polu tym numer faksu należy wprowadzić jedynie w przypadku, jeśli jest on różny od numeru wskazanego w punkcie C.2.3. Za pomocą wskazanego tu numeru faksu prowadzone będą robocze kontakty w sprawie projektu. Należy zwrócić uwagę, aby w tym polu podać dane umożliwiające jak najszybsze dotarcie informacji dotyczącej wniosku bezpośrednio do osób odpowiedzialnych za jego przygotowanie i realizację.

Część D. OPIS PROJEKTU

D.1 Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 150 znaków, uwzględniając spacje) jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta.

Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji).

Przykładowe tytuły projektów:

- Przygotowanie pełnej dokumentacji technicznej niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę dla inwestycji xxx;
- Przygotowanie pełnej dokumentacji projektowej dla inwestycji X w miejscowości Y.

D.2 Rodzaj projektu

Należy wybrać z rozwijanej listy rodzaj projektu zgodnie z listą przewidzianą w pkt. 14 UMRPO tj.

1. Wsparcia przygotowywania dokumentacji projektowej, obejmującej w szczególności: studia wykonalności; dokumentację techniczną niezbędną do uzyskania pozwoleń i wymaganych prawem decyzji; dokumentację środowiskową; dokumentację koncepcyjną; wstępne analizy środowiskowe; wariantowanie inwestycji; niezbędne ekspertyzy, badania i analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz specjalistyczne;
2. Wsparcia doradczego, w tym w zakresie przygotowania i/lub przeprowadzenia procedur zamówień publicznych, jako komponent uzupełniający dla wsparcia wskazanego w pkt. 1;
3. Wyłącznie wsparcia doradczego w zakresie przygotowania i/lub przeprowadzenia procedur zamówień publicznych w zakresie wyboru wykonawcy inwestycji – jedynie dla przedsięwzięć dysponujących gotową pełną dokumentacją projektową;
4. Wsparcia na opracowanie dokumentacji wzorcowej, kluczowej dla realizacji działań inwestycyjnych – podejmowanych przez beneficjenta lub inne podmioty z wykorzystaniem ww. dokumentacji;
5. Wsparcia na opracowanie wstępnej dokumentacji projektowej, obejmującej w szczególności: studia wykonalności, ekspertyzy, badania, analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz specjalistyczne, itp. stanowiącego pomoc publiczną wyłącznie w przypadku, kiedy będzie ona zgodna z obowiązującymi programami pomocowymi (rozporządzeniami).

D.3 Numer i nazwa tematu priorytetowego

Projekt, aby mógł być uznany za kwalifikujący się do wsparcia w ramach MRPO musi odpowiadać określonej kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych (katalog tematów priorytetowych znajduje się w Załączniku II Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006).

Należy wybrać z rozwijanej listy jeden temat priorytetowy (numer i nazwa) zgodnie z listą przewidzianą dla poszczególnych Działań w Uszczegółowieniu MRPO - punkt 15a w opisie poszczególnych Działań, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu. Jeżeli projekt będzie realizować działania w ramach kilku tematów priorytetowych należy wybrać główny temat priorytetowy.

Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z opisem projektu (punkt D 8.2).

D.4 Forma finansowania

01 Pomoc bezzwrotna – wsparcie realizowane w ramach MRPO ma formę pomocy bezzwrotnej (Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny).

D.5 Działalność gospodarcza

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych ze środków MRPO przyjęto katalog działań gospodarki, który znajduje się w Załączniku II Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.

Należy wybrać z rozwijanej listy właściwy dział gospodarki (kod oraz nazwa) zgodnie z listą przewidzianą dla poszczególnych Działań w Uszczegółowieniu MRPO – punkt 15 e w opisie poszczególnych Działań, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu. Jeżeli projekt realizuje działania w ramach kilku działań gospodarki należy wybrać dział, odzwierciedlający najszerszy zakres rzeczowy projektu.

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006, Beneficjent ubiegający się o dofinansowanie projektu ze środków funduszy strukturalnych jest zobowiązany do zidentyfikowania obszaru, na którym projekt będzie realizowany.

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu docelowego zgodnie z listą przewidzianą w punkcie 15 d w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO.

W przypadku projektów realizowanych poza granicami kraju należy wybrać opcję „obszary współpracy międzynarodowej”.

Obszar miejski rozumiany jest jako obszar w granicach administracyjnych gmin miejskich lub w granicach miast gmin miejsko-wiejskich.

Obszar wiejski rozumiany jest jako obszar gmin wiejskich lub obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich.

D.7 Miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach MRPO mogą być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W tym polu należy wskazać na terenie jakiego województwa, powiatu, gminy oraz miejscowości projekt będzie realizowany. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3, jako miejsce realizacji projektu należy wskazać planowane miejsce realizacji docelowej inwestycji.

D.7.1 Województwo – Małopolskie

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.7.2 Powiat – w polu tym należy wybrać z rozwijanej listy właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu docelowego powiat.

D.7.3 Gmina – w polu tym należy wybrać z rozwijanej listy właściwą ze względu na miejsce realizacji projektu docelowego gminę. W przypadku kiedy projekt docelowy będzie realizowany na terenie kilku gmin należy wybrać wszystkie gminy na terenie których będzie realizowany projekt.

D.7.4 Miejscowość – w polu tym należy wymienić wszystkie miejscowości, na terenie których realizowany będzie projekt docelowy.

W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku powiatów należy wypełnić tylko pole Powiat – wskazanie wszystkich powiatów na terenie których realizowany będzie projekt, z pominięciem pól: Gmina, Miejscowość.

Informacje zawarte w tym polu powinny być spójne z opisem projektu zawartym w punkcie D.8.2

D.8 Uzasadnienie, opis i cel projektu

D.8.1 Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu poprzez analizę problemową. Polega ona na opisie stanu istniejącego (również za pomocą danych liczbowych wraz z krótką informacją nt. metodologii ich pozyskania), z którego wynika potrzeba reagowania na problem, bądź też usuwania skutków zaistniałych problemów.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3:

Należy wskazać na uzasadnienie i konieczność realizacji inwestycji strategicznej w odniesieniu do problemów/potrzeb o znaczeniu regionalnym lub ponadregionalnym;

D.8.2 Opis projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

W polu tym należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, przedstawić działania podejmowane w projekcie, produkty projektu (przy wykorzystaniu danych liczbowych). Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu i jasno określać jego zakres rzeczowy. Opis projektu, a w szczególności przedstawienie produktów projektu za pomocą danych liczbowych, musi być spójny z danymi zawartymi w punkcie E.2 *Wskaźniki realizacji projektu*, E.4 *Planowane koszty w ramach projektu* oraz korespondować z **Koncepcją realizacji inwestycji strategicznej** przedstawioną w załączniku do wniosku aplikacyjnego.

UWAGA:

W przypadku wsparcia projektów zakładających docelowo budowę obiektów kubaturowych, w ramach działania dofinansowanie otrzymują projekty zakładające wariant zastosowania technologii niskoenergochłonnej z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii bez względu na terminy określone w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (2010/31/UE) jako promowanie działań pro środowiskowych. Konieczne jest przedstawienie w opisie projektu informacji potwierdzających spełnienie wymogów określonych w Dyrektywie.

D.8.3 Cele projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

W polu tym należy opisać bezpośrednio rezultaty projektu, a jednocześnie wykazać zgodność celów projektu z „Celem i uzasadnieniem działania” opisanymi dla konkretnego Działania wskazanymi w punkcie 12 opisu Działania UMPRO. Opis celów projektu, a w szczególności przedstawienie rezultatów projektu za pomocą danych liczbowych, musi być spójny z danymi zawartymi w punkcie E.2 *Wskaźniki realizacji projektu*.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3:

Dodatkowo w odniesieniu do właściwej inwestycji strategicznej należy wskazać:

- w jaki sposób inwestycja będzie oddziaływała na region w tym, w wymiarze gospodarczym;
- kierunkową zgodność z projektowanymi obszarami wsparcia EFRR w latach 2014-2020.

D.8.4 Promocja projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące interwencji Funduszy Strukturalnych mają na celu podniesienie znaczenia oraz zwiększenie przejrzystości inicjatyw realizowanych przez Unię Europejską, a także mają umożliwić wytworzenie spójnego obrazu tych działań we wszystkich państwach członkowskich.

W polu tym należy zamieścić krótki opis sposobów promocji udziału Unii Europejskiej (oraz budżetu państwa, jeśli występuje) w finansowaniu projektu, biorąc pod uwagę zapisy art. 8 i 9 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.

Szczegółowe wytyczne w zakresie zasad promocji źródła unijnego znajdują się w *Podręczniku dla beneficjenta. Promocja i informacja projektów realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013* wydanym przez IZ i dostępnym na stronie internetowej http://www.fundusze.malopolska.pl/mrpo/Strony/skladanie_wytyczne.aspx

D.8.5 Stan przygotowania projektu do realizacji

Punkt D.8.5 ma na celu opisanie stanu zaawansowania prac nad projektem.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3:

Ze względu na fakt, iż produkty projektów realizowanych w ramach działania 9.3 nie mają charakteru inwestycyjnego, przy wypełnianiu punktu dot. stanu przygotowania projektu do

realizacji **zaleca się wybór opcji Punkt D.8.5.3** dotyczy projektów niewymagających pozwolenia na budowę.

W przypadku projektów, które mają na celu przygotować dokumentację techniczną niezbędną do uzyskania pozwolenia na budowę inwestycji docelowej, **stopień ich przygotowania będzie zasadniczo określony jako niski**. Ważnym i koniecznym jest natomiast wskazanie w polu *"Uzasadnienie do wybranej opcji"*:

1. rodzaju dokumentów jakie są niezbędne do realizacji docelowej inwestycji;
2. liczby i rodzaju decyzji jakie Wnioskodawca będzie zobligowany uzyskać w celu realizacji projektu inwestycyjnego (wraz z podaniem przewidywanej daty uzyskania ostatecznego pozwolenia na budowę umożliwiającego realizację inwestycji),
3. wskazania do jakiej grupy przedsięwzięć kwalifikuje się realizacja projektu inwestycyjnego, jako przedsięwzięcie:
 - a) mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
 - b) mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
 - c) nie będące przedsięwzięciem wymienionym w pkt. a i pkt. b, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony, a mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, zgodnie z ustawą 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 (z późn. zm.).

W przypadku, gdy w ramach przedmiotowego projektu przygotowana będzie dokumentacja dla przedsięwzięcia mogącego lub potencjalnie mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, wymaganym jest w ramach przedmiotowego projektu przeprowadzenie postępowania ooś oraz uzyskanie stosownych postanowień/decyzji.

Punkt D.8.5.1 dotyczy projektów inwestycyjnych, które wymagają pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)

Punkt D.8.5.2 dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3 brak jest możliwości realizacji projektu polegającego jedynie na stworzeniu programu funkcjonalno-użytkowego.

Punkt D.8.5.3 dotyczy projektów niewymagających pozwolenia na budowę, polegających na dostawach, tj. w głównej mierze na zakupach sprzętowych *etc.*

☆Uwaga:

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3:

Należy mieć na uwadze, iż zgodnie z zapisami Uszczegółowienia MRPO na lata 2007-2013 *celem Działania 9.3 jest dofinansowanie projektów, których efektem będzie uzyskanie **możliwie** kompleksowej dokumentacji projektowej, w tym w szczególności koncepcji wariantowej, studium wykonalności, projektu budowlanego, dokumentacji wykonawczej, decyzji środowiskowej, niezbędnych ekspertyz (z zastrzeżeniem wymogów obowiązującego stanu prawnego na dzień aplikowania o wsparcie z 9.3), umożliwiającej **szybsze** podjęcie starań o otrzymanie wparcia na docelowe przedsięwzięcie inwestycyjne w ramach programów realizujących politykę spójności i innych w przypadku braku możliwości wnioskowania o wyżej wymienione (konieczne uzasadnienie prawne/i lub programowe), oraz pozwalające na rozpoczęcie **lub przyspieszenie** właściwej fazy inwestycyjnej przedsięwzięcia docelowego. Tak określonego celu działania nie realizują projekty, których jedynym rezultatem jest opracowanie Programu funkcjonalno –użytkowego.*

W przypadku przedsięwzięć posiadających gotową pełną dokumentację projektową, cel działania spełniają także projekty polegające na uzyskaniu wyłącznie doradztwa w zakresie przygotowania i/lub przeprowadzenia postępowań o zamówienia publiczne

D.9 Komplementarność projektu

Zgłaszany projekt może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach MRPO bądź innych działań realizowanych przez Beneficjenta lub inne podmioty. W polu tym powinien znaleźć się opis tego typu powiązań projektu. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot, jednak muszą wykazywać spójność przedmiotową i celową z projektem ubiegającym się o wsparcie.

Jeżeli takich powiązań nie ma, należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

Przez projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt powiązany logicznie, którego realizacja już się rozpoczęła lub też, który został zakończony. W polu tym nie powinno się wskazywać projektów planowanych i nie zatwierdzonych jeszcze do realizacji, chyba że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów.

Należy wykazać również zgodność założeń projektu ze Strategią Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020 oraz z innymi, właściwymi ze względu na zakres projektu strategiami lokalnymi lub sektorowymi. **W uzasadnieniu do zgodności projektu ze Strategią Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020 należy wskazać w jaki sposób realizacja docelowej inwestycji wpłynie na osiągnięcie celów strategicznych przypisanych dla obszaru, w ramach którego projekt będzie realizowany.**

D.10 Doświadczenie Beneficjenta w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych

W celu przedstawienia doświadczenia Beneficjenta w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych należy wymienić w tabeli realizowane lub zrealizowane projekty w układzie: tytuł projektu, źródło finansowania, krótki opis projektu wraz z podaniem okresu realizacji.

Jeżeli Beneficjent nie posiada doświadczenia w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

☆Uwaga:

W przypadku jeśli Beneficjent przewiduje ustanowienia podmiotu reprezentującego go w zakresie realizacji wszelkich czynności formalno - prawnych oraz inwestycyjnych związanych z wdrażaniem projektu (punkt C.3 formularza wniosku), należy dodatkowo przedstawić doświadczenie tego podmiotu w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

D.11 Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

Jeżeli w realizację projektu zaangażowane są inne niż Beneficjent podmioty w polu tym należy wymienić te podmioty oraz przedstawić ich rolę w projekcie. W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje realizację projektu inwestycyjnego w ramach partnerstwa należy przedstawić stosowne informację w pkt. D.12 Trwałość projektu. Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów/porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i partnerów. Dotyczy to również związków i porozumień zawieranych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego. Jeżeli jest więcej niż jeden podmiot (partner) współpracujący z Beneficjentem, należy tabelę powielić tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być opisany.

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa/porozumienie określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik do wniosku. Umowa/porozumienie powinna zawierać co najmniej informację nt. podmiotów zaangażowanych w partnerstwo, roli poszczególnych podmiotów w realizacji projektu oraz zakresu ich odpowiedzialności, ewentualnego wkładu finansowego poszczególnych podmiotów do projektu (jeśli dotyczy) oraz okresu obowiązywania umowy.

Nie należy opisywać w tym punkcie sytuacji, w której projekt realizowany jest przez podmiot reprezentujący Beneficjenta zgodnie z zapisami punktu C.3 *Podmiot reprezentujący Beneficjenta* wniosku. Opis pola „Forma prawna” jak w punkcie C.1.2.

W przypadku jeżeli partnerstwo w projekcie realizowanym w ramach MRPO przez jednostkę samorządu terytorialnego (Wnioskodawca) oraz inne jednostki samorządu terytorialnego (partnerzy) polega jedynie na współfinansowaniu projektu ze środków budżetowych partnerów, nie ma potrzeby załączania do formularza wniosku załącznika nr 8 *Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu* (chyba, że odrębne przepisy prawa wymagają zawarcia porozumienia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego zaangażowanymi w realizację wspólnego przedsięwzięcia). W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do załączenia do wniosku oświadczeń partnerów dodatkowo podpisanych przez Skarbnika/Głównego księgowego (jeśli dotyczy) o zabezpieczeniu środków na realizację projektu zadeklarowanych we wniosku oraz umowie partnerskiej. Na wniosek IOK na każdym etapie oceny oraz realizacji projektu, w celu potwierdzenia trwałości finansowej partnerzy mogą zostać poproszeni o dostarczenie dokumentów poświadczających posiadanie ww. środków.

W przypadku jeżeli Wnioskodawca zakłada udział partnerów w fazie realizacji projektu inwestycyjnego należy dostarczyć Załącznik nr 9 *Oświadczenie o zachowaniu celów projektu* złożone przez każdego z partnerów projektu.

W przypadku jeżeli partner będący jednostką samorządu terytorialnego realizuje w ramach projektu również inne, poza partycypacją finansową, zadania i obowiązki, niezbędne jest dostarczenie załącznika nr 8 *Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu*.

Jeżeli Beneficjent nie przewiduje udziału partnerów należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

☆ Uwaga:

Poprzez partnerstwo należy rozumieć (zgodnie z art. 28 a ust. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z późn. zm.), partnerstwa które mogą być tworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. Ponadto projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie zawartej z beneficjentem działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym porozumieniem lub umową partnerską. W przypadku projektów partnerskich, porozumienie lub umowa partnerska określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ubiegające się o dofinansowanie, dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności są zobowiązane do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz

w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

W celu udokumentowania zgodności wyboru partnerów z ww. zapisami Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, z późn. zm. w studium wykonalności projektu należy opisać sposób wyłonienia poszczególnych partnerów.

D.12 Trwałość projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

W polu tym należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna i organizacyjna Beneficjenta/Partnerów do realizacji projektu (stabilność instytucji Beneficjenta oraz jego struktura organizacyjna, w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych – ile lat Beneficjent funkcjonuje samodzielnie na danym rynku/ w danym sektorze)
- w jaki sposób Wnioskodawca planuje pozyskać środki na realizację projektu inwestycyjnego oraz w jaki sposób zagwarantowana będzie stabilności finansowa związana z utrzymaniem efektów inwestycji

W przypadku działania 9.3 zakłada się, iż po wykonaniu dokumentacji, Beneficjent podejmie niezbędne kroki w celu realizacji inwestycji strategicznej. W związku z powyższym trwałość projektu powiązana jest z realizacją docelowej inwestycji. Biorąc pod uwagę zapisy art. 57 Rozp. 1083/2006 dotyczące zachowania trwałości wytworzonego/zakupionego mienia, co do zasady wykonana w ramach projektu dokumentacja winna pozostać własnością Beneficjenta. Szczegółowe warunki dotyczące zachowania trwałości zostaną zawarte w umowie o dofinansowanie.

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu opracowana dokumentacja jest planowana do przekazania na rzecz innej niż Beneficjent instytucji, należy przedstawić uzasadnienie dla takiego działania oraz udowodnić zgodność z art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 oraz wymogami punktu 3. *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013*, a także udowodnić, iż podmiot na rzecz którego ma być przekazana dokumentacja jest zdolny do realizacji projektu inwestycyjnego.

Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006: *"Państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli, operacja ta, w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w państwach członkowskich, które skorzystały z możliwości skrócenia tego terminu w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP, nie zostanie poddana znacznym modyfikacjom:*

- a) mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny; oraz*
- b) wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej (...)"*

Zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat zachowania celów projektu, które stanowi załącznik nr 9 do wniosku.

W tym punkcie należy również udowodnić, iż Beneficjent ma zdolność organizacyjną i finansową do zrealizowania projektu inwestycyjnego oraz wykazać czy projekt będzie kontynuowany i rozwijany w przyszłości.

Część E. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

E.1 Okres realizacji projektu

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu.

Należy wskazać:

- **Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu.** Za planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu należy uznać datę poniesienia pierwszego wydatku w ramach projektu. W przypadku projektów nieinwestycyjnych za rozpoczęcie realizacji projektu należy uznać podjęcie pierwszych działań, które podlegają współfinansowaniu w ramach programu.
- **Planowany termin rzeczowego i finansowego zakończenia realizacji projektu.** Termin ten jest tożsamy z datą planowanego uzyskania pozwolenia na budowę/uzyskania kompletu dokumentacji niezbędnej do zamówienia sprzętu lub planowaną datą dokonania zapłaty za ostatnią fakturę w ramach projektu – w zależności od tego, który z terminów jest późniejszy.

Wydatki wykazane we wniosku aplikacyjnym (tabela E4) powinny mieścić się w okresie realizacji projektu (zarówno kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne).

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu nie może zostać określony na termin późniejszy niż 3 miesiące od dnia podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o realizacji projektu.

Termin zakończenia projektu nie może zostać określony później niż na dzień 30 listopada 2015 r.

Zapisy w punkcie E.1 powinny być spójne z zapisami punktu E.2 *Wskaźniki realizacji projektu* i E.4 *Planowane koszty w ramach projektu*.

☆Uwaga:

Wymóg dotyczący ograniczenia okresu realizacji projektu jest konieczny ze względu na ramy czasowe związane z rozliczeniem poszczególnych etapów programu (zasada $n+3/n+2$). **Wszelkie wydatki w ramach projektu muszą zostać poniesione do dnia 30 listopada 2015 r.**

E.2 Wskaźniki realizacji projektu

UWAGA:

Wskaźniki realizacji projektu dotyczą tylko i wyłącznie przedmiotowego projektu tj. opracowania dokumentacji związanej z przygotowaniem inwestycji strategicznej.

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako (zob. także opis do punktu D.8):

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. 1 projekt budowlany, 1 studium wykonalności.

Rezultat – wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu, np. Liczba przedsięwzięć inwestycyjnych (projektów) objętych wsparciem w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej.

Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji projektu. Ponadto wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków w projekcie (wydatki o znacznym udziale procentowym w całym budżecie projektu).

Wskaźniki realizacji projektu muszą być spójne z opisanymi w punkcie D.8.

Nazwy wskaźników należy wybrać z listy rozwijanej. Wskaźniki w obrębie listy będą przypisane określonym Działaniom oraz Schematom programu. Wskaźniki istotne z punktu widzenia monitorowania programu zostały oznaczone w liście jako „obowiązkowe”, w związku z czym, w zależności od specyfiki projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich obowiązkowych wskaźników z listy IZ, które odpowiadają przedmiotowo produktom i rezultatom jego projektu. W pozostałych przypadkach Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru co najmniej jednego wskaźnika z listy IZ.

☆Uwaga:

W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę wskaźnika dot. tworzenia nowych miejsc pracy proszę zwrócić uwagę na poniższe informacje:

Należy podkreślić, iż wykazywane nowe miejsca pracy powinny być bezpośrednio związane z realizacją projektu, nie można więc uznać za wskaźnik rezultatu miejsc pracy utworzonych u wykonawców/podwykonawców projektu bądź stworzonych w celu obsługi projektu. Liczbę pracowników należy wykazywać w tzw. Ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE) tzn. etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów).

Pamiętać jednak należy, że w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie, po zakończeniu realizacji projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania, iż określony wskaźnik został osiągnięty oraz **utrzymany przez wymagany okres co najmniej 2 lat**, tzn. liczba wskazanych pełnych etatów musi zostać osiągnięta przez Beneficjenta.

Wskaźniki autorskie – w przypadku jeśli żaden ze wskaźników dostępnych na liście IZ nie odpowiada zakresowi przedmiotowemu projektu, Beneficjent wybiera wskaźnik, który jest najbardziej zbliżony do zakresu rzeczowego projektu oraz dokonuje zgłoszenia chęci wprowadzenia do systemu dodatkowego wskaźnika (tzw. wskaźnik autorski). Zgłoszenie takie dokonywane jest za pomocą właściwego formularza, który stanowi załącznik do wniosku aplikacyjnego.

Wskaźnik autorski musi mieć charakter uniwersalny, tj. musi istnieć możliwość jego aplikowania do kolejnych projektów. Dodatkowo wskaźnik autorski powinien agregować się do poziomu wskaźników programowych dla danej osi/działania. Nie może pokrywać się on z zakresem rzeczowym wskaźników opracowanych przez IZ dla danego Działania/Schematu. Ponadto wskaźnik autorski musi mieć pełne odzwierciedlenie w efektach powstałych dzięki realizacji projektu.

Dodatkowo w wyżej opisanym przypadku Beneficjent zaznacza opcję „TAK” w podpunkcie *Wskaźniki autorskie*. W przypadku jeśli Beneficjent nie przewiduje użycia wskaźników autorskich należy wybrać opcję „NIE”.

Wartości w punkcie E.2 należy zaprezentować w następujący sposób:

Dla wskaźników produktu:

- wartości bazowe (kolumna „Rok 0”) mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu
Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0.
W przypadku gdy projekt jest w toku realizacji lub jego realizacja została zakończona należy podać wartości wskaźników w roku rozpoczęcia realizacji projektu lub w roku poprzedzającym rozpoczęcie realizacji projektu.
Np. w przypadku projektów złożonych w ramach naboru w roku 2013, których realizacja rozpoczęła się jednak wcześniej - w roku 2012 – rokiem 0 będzie poprzedzający rok złożenia - czyli 2012.
- wartości pośrednie mierzone na koniec każdego roku realizacji projektu

- wartości docelowe mierzone w chwili/roku zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.
- wskaźniki produktu przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób **narastający w okresie realizacji projektu**.

Dla wskaźników rezultatu

- wartości bazowe (kolumna „Rok 0”) mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki wskaźnika, w roku poprzedzającym rok, zakończenia rzeczowego projektu. Wartość bazowa wskaźnika rezultatu powinna wynosić 0.
- wartości pośrednie i docelowe – mierzone w kolejnych latach funkcjonowania projektu. Docelowa wartość wskaźnika rezultatu powinna zostać osiągnięta w momencie zakończenia realizacji projektu bądź w okresie bezpośrednio po tym terminie, jeżeli specyfika projektu to umożliwia. rezultaty przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób **narastający i kumulowany**. Zaleca się aby wartość początkowa dla wskaźnika rezultatu została określona na poziomie 0 chyba że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości początkowej.

Każdorazowo należy uwzględnić jednostkę miary dla danego wskaźnika.

W kolumnie *Źródło informacji* należy podać dokument źródłowy pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (np. protokół odbioru robót, ewidencja księgową). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być Studium Wykonalności czy inne dokumenty planistyczne.

Pole *Jednostka miary* oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika, która przypisywana jest automatycznie przez system do konkretnego wskaźnika wybranego z listy.

W pierwszym wierszu, w polach „Rok...” należy wybrać z rozwijanej listy czterocyfrowe oznaczenie roku.

Sposób monitorowania i pomiaru wskaźników (max do 2 tys. znaków ze spacjami) – w tym polu należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych, które posłużą do pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.

E.3 Kwalifikowalność podatku VAT

Należy zaznaczyć właściwą opcję, która następnie znajdzie odzwierciedlenie w tabeli E.4 *Planowane koszty w ramach projektu*. Szczegółowe zasady uznawania kosztu podatku VAT za kwalifikowany określa Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013

☆ Uwaga:

Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako koszt kwalifikowany.

W przypadku jednak gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług omawiany podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowany. W przypadku zaniechania odzyskania podatku VAT, pomimo iż istnieją możliwości prawne, nie ma możliwości odzyskania tego podatku w ramach projektu.

Jeśli podatek VAT zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego może być częściowo odzyskany, to kwalifikowana jest ta część podatku VAT, która prawnie nie może zostać odzyskana. Istnieje możliwość uznania części podatku VAT za kwalifikowalny, jeżeli

Wnioskodawca prowadzi, poza działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT, również działalność zwolnioną z podatku VAT. Oznacza to, że do każdego wydatku Wnioskodawca powinien podejść indywidualnie, aby określić czy jego poniesienie związane jest z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT (podatek VAT niekwalifikowalny), z działalnością zwolnioną z podatku (podatek VAT kwalifikowalny), związane jednocześnie z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT i działalnością zwolnioną z podatku VAT. W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej przez Wnioskodawcę w Oświadczeniu, w którym podaje, jaką część podatku był w stanie odzyskać, a jakiej nie, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może przedstawić również informację na ten temat wydaną przez organ podatkowy, jeśli nie jest w stanie samodzielnie wyliczyć proporcji.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez konsorcjum, w partnerstwie lub w porozumieniu kwalifikowalność VAT-u odnosi się do partnerów indywidualnie. Oznacza to, iż każdy z podmiotów realizujących projekt, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym zadeklaruje, czy w ramach realizowania swojej części projektu będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT.

E.4 Planowane koszty w ramach projektu

Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w złotych, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku.

W części pierwszej niniejszej tabeli *Koszty kwalifikowane* należy określić główne kategorie wszystkich kosztów, które kwalifikują się do dofinansowania ze środków MRPO.

W związku ze specyfiką Działania 9.3 należy przedstawić koszty w rozbiciu na dwie kategorie:

- Koszty przygotowawcze
- Pozostałe koszty

☆ Uwaga:

Co do zasady za kwalifikowane uznawane są tylko koszty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz faktycznie poniesione i udokumentowane. Szczegółowe zasady uznawania ww. kosztów za kwalifikowane zawierają następujące dokumenty:

- Krajowe Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013
- Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013

Co do zasady za rozpoczęcie okresu kwalifikowalności należy uznać dzień 1 stycznia 2007 r. Aby wydatek w ramach projektu mógł zostać uznany za kwalifikowany, należy mieć na uwadze, iż realizacja projektu nie może rozpocząć się wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2007, z zastrzeżeniem właściwych przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Wydatki wykazane we wniosku o dofinansowanie powinny mieścić się w okresie realizacji projektu zarówno w przypadku kosztów kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych.

W części drugiej *Koszty niekwalifikowane* należy podać te koszty, które nie podlegają wsparciu w ramach dofinansowania MRPO i będą finansowane ze środków własnych Beneficjenta.

Kategorie kosztów należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu pkt D.8.2. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia koszty

w ramach projektu, w poszczególnych latach i kwartałach jego realizacji. Kwoty należy podawać w wartościach netto. Należy pamiętać, aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z punktami E.1, E.7 oraz F.3 formularza wniosku. Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli E.4 w rozbięciu na poszczególne lata oraz suma kosztów niekwalifikowanych muszą być zgodne z sumą kosztów kwalifikowanych oraz sumą kosztów niekwalifikowanych w tabeli E.7.

☆Uwaga:

W przypadku, gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowany, powinien zostać umieszczony w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy (w przypadku gdy dane koszty są w całości niekwalifikowane również należy podawać ich wartość w rozbięciu na kwotę netto niekwalifikowaną i VAT niekwalifikowany).

W ramach danej kategorii wydatków należy umieszczać koszty obłożone jednolitą stawką podatku VAT. Nie można łączyć w jednej kategorii kosztów obłożonych różnymi stawkami VAT.

W polu *Koszty kwalifikowane w ramach cross – finansingu* należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

E.5 Generowanie dochodu w projekcie

Projektami generującymi dochód (dochód netto) w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (z późn. zm.) są wszelkie projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których **całkowity koszt przekracza 1 mln EUR**, obejmujące inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenie usług, dla których wartość bieżąca przychodów w rozumieniu art. 55 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych.

Z uwagi na fakt, iż w ramach działania 9.3 wsparcie udzielane jest na kompleksowe opracowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji inwestycji strategicznej, tak określone projekty nie stanowią projektów generujących dochód. Przygotowana dokumentacja nie będzie bowiem podlegała sprzedaży czy odpłatnemu udostępnieniu. Wobec braku przychodów powyższa definicja *projektów generujących dochód* nie będzie spełniona.

Należy zaznaczyć opcję: „NIE”,

W polu tekstowym poniżej należy przedstawić informacje, iż projekt nie jest projektem generującym dochód.

E.6 Pomoc publiczna uzyskana i planowana do uzyskania dla potrzeb realizacji projektu (max do 4 tys. znaków ze spacjami).

W polu tym Beneficjent jest zobowiązany wskazać czy na realizację przedmiotowego projektu uzyskał do tej pory wsparcie w formie pomocy publicznej. Należy podkreślić, iż pomoc publiczna jest rozumiana szeroko i dotyczy nie tylko dotacji inwestycyjnej z programów pomocowych czy też dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy, ale również wszelkich form wsparcia udzielanych w oparciu o środki publiczne, w tym:

1. odroczenia, rozłożenia na raty i umorzenia podatków lub opłat oraz ich zaległości
2. zwolnienia od podatków lub opłat
3. stosowania preferencyjnej stopy naliczania odsetek
4. refundacji

5. preferencyjnych kredytów lub pożyczek
6. dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych
7. dokapitalizowanie na warunkach korzystniejszych od rynkowych
8. bezpośrednie subsydiowanie,

a także każde inne działanie państwa, które skutkuje korzyściami ekonomicznymi dla Beneficjenta.

W polu tym należy również wskazać formę/rodzaj, w jakiej została przyznana korzyść na rzecz podmiotu (dotacja, pomoc de minimis, ulga podatkowa), kwotę wsparcia, a także akt prawny, na podstawie którego pomoc została udzielona przez określony organ.

Analizując pomoc publiczną uzyskaną dotychczas przez podmiot, należy odnieść się jedynie do pomocy uzyskanej na realizację projektu, o którego wsparcie aplikuje Beneficjent w ramach MRPO.

Dodatkowo Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia informacji nt. planowanej do uzyskania pomocy publicznej na realizację projektu.

W przypadku Działania 9.3 należy przedstawić informacje w zakresie możliwości wystąpienia pomocy publicznej w odniesieniu do całości inwestycji, a nie tylko do fazy przygotowawczej.

Równocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia *Oświadczenia o braku wystąpienia pomocy publicznej w docelowym przedsięwzięciu*. W przypadku gdy docelowe przedsięwzięcie wiązać się będzie z uzyskaniem przez Wnioskodawcę pomocy publicznej w związku z realizacją projektu docelowego Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia IZ MRPO o tym fakcie. Równocześnie należy mieć na uwadze, iż uzyskanie pomocy publicznej na docelową inwestycję może skutkować zwrotem dotacji przyznanej na przygotowanie dokumentacji;

☆Uwaga:

W ramach Działania 9.3 Przygotowanie inwestycji strategicznych pomoc publiczna może być udzielona wyłącznie na realizację projektów wymienionych w Uszczegółowieniu MRPO w ramach przykładowych typów projektów w pkt 5 tj. wsparcie na opracowanie wstępnej dokumentacji projektowej, obejmującej w szczególności: studia wykonalności, ekspertyzy, badania, analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz specjalistyczne, itp. stanowiącego pomoc publiczną wyłącznie w przypadku, kiedy będzie ona zgodna z obowiązującymi programami pomocowymi.

E.7 Źródła finansowania projektu

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z jakich pokryte zostaną koszty kwalifikowane oraz koszty niekwalifikowane.

Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli E.7 w rozbiciu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych w tabeli E.4. Suma kosztów niekwalifikowanych musi być zgodna z sumą kosztów niekwalifikowanych w tabeli E.4.

Dofinansowanie MRPO - w wierszu tym należy wskazać udział dofinansowania MRPO w podziale na lata (zgodnie z harmonogramem ponoszenia wydatków w projekcie wskazanym w punkcie E.4).

Wkład z dofinansowania MRPO na poziomie projektu jest odnoszony do sumy kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zapisami punktu E.4 formularza wniosku (w przypadku kosztów niekwalifikowanych pole „Dofinansowanie MRPO” jest nieaktywne).

Co do zasady w każdym roku realizacji projektu procent dofinansowania projektu ze środków MRPO musi być jednakowy. Wyjątkiem są Wnioskodawcy należący do

sektora finansów publicznych i zobowiązani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych korzystający z zaliczki, gdyż w tym przypadku dopuszcza się zastosowanie elastycznego montażu (brak konieczności zachowania takiego samego poziomu dofinansowania projektu w każdym roku). Wówczas należy zwrócić szczególną uwagę na konieczność zachowania spójności zapisów punktu E.7 wniosku z zapisami analizy finansowej w Studium Wykonalności.

Określając poziom dofinansowania MRPO należy stosować się do zapisów Uszczegółowienia MRPO dla Działania 9.3, gdzie został określony maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia w pkt. 24 i 29 oraz minimalny wymagany wkład własny Beneficjenta dla danego Działania w pkt. 25. Poziom wsparcia projektów w ramach dofinansowania MRPO w danym konkursie może zostać zmniejszony przez Instytucję Zarządzającą. Stosowna informacja jest w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze i powinna konsekwentnie zostać uwzględniona w punkcie E.7.

Wkład własny – w punkcie 25 opisu Działania 9.3 w Uszczegółowieniu MRPO wskazano minimalny wkład własny Beneficjenta, który musi on zabezpieczyć na realizację projektu. Z zasady wkład ten może pochodzić bądź ze środków własnych Beneficjenta pożyczek, kredytów komercyjnych, lub też innych środków publicznych. Wyjątkiem od tej zasady są projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne – patrz ramka poniżej.

☆Uwaga:

1. W punkcie 25 w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO wskazano minimalny wkład własny Beneficjenta, który musi on zabezpieczyć na realizację projektu. **W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oraz podległych im jednostek wkład własny w wysokości określonej w punkcie 25 w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO z zasady musi zostać zabezpieczony ze środków własnych jednostki, pożyczek, kredytów które nie podlegają umorzeniu.**

Równocześnie dopuszcza się uzupełnianie wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego ze środków budżetowych innych jednostek samorządu terytorialnego i jednostek podległych (partnerstwo lub współfinansowanie w realizacji projektu), ze środków spółek komunalnych (udział większościowy jst) i funduszy celowych będących w gestii samorządów.

2. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego i jednostek im podległych, zgodnie z zapisami rozdziału 11.1 NSRO 2007-2013, środki uzyskane na współfinansowanie projektu ze źródeł budżetu państwa, funduszy celowych lub innych krajowych funduszy publicznych pomniejszają wysokość dofinansowania MRPO. Oznacza to, iż jeśli Beneficjent - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki podległe – uzyska współfinansowanie z innych środków publicznych (np. promesa Ministra Kultury na współfinansowanie projektu, dotacja z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, dotacja z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, etc.) to wsparcie to pomniejsza procentowy i kwotowy udział środków w ramach dofinansowania MRPO na realizację projektu, **nie zmniejszając obowiązku zapewnienia wkładu ze środków własnych w wysokości wskazanej w punkcie 25 w opisie poszczególnych Działań dokumentu Uszczegółowienie MRPO.** Związane jest to z zakazem zastępowania środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych środkami z funduszy strukturalnych.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy innych, poza w/w kategorii Beneficjentów oraz projektów objętych zasadami pomocy publicznej, a także uzupełniania wkładu własnego na zasadach wskazanych w punkcie 1.

Kwota w wierszu **Wkład własny** zostanie wygenerowana automatycznie po wypełnieniu odpowiednich wierszy określających precyzyjne źródła finansowania wkładu własnego – np. budżet gminy czy też inne krajowe fundusze publiczne. W wierszach poniżej wiersza **Wkład własny** należy dokonać rozbicia źródeł finansowania projektu w poszczególnych latach.

W przypadku, jeśli projekt jest współfinansowany ze środków budżetowych jst należy wypełnić (kwoty w poszczególnych latach) wiersz **Budżet województwa** lub/i **Budżet powiatu** lub/i **Budżet gminy** w zależności od pochodzenia środków.

W przypadku, jeśli projekt będzie współfinansowany ze środków budżetu państwa należy wypełnić wiersz **Dysponenti części budżetowej** wskazując nazwę dysponenta np. Minister Kultury w przypadku promesy Ministra Kultury. Jeżeli Beneficjent otrzymuje środki na realizację projektu od kilku dysponentów, należy wymienić każdego z nich **z zastrzeżeniem zasad określonych poniżej dotyczących jednostek spoza sektora finansów publicznych.**

Pożyczki lub kredyty na realizację projektu są traktowane jako środki własne Beneficjenta, z wyjątkiem pożyczek przyznawanych na zasadach preferencyjnych, które mogą podlegać częściowemu umorzeniu.

Poprzez **Inne krajowe fundusze publiczne** należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne, środki szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej itp.

W przypadku instytucji spoza sektora finansów publicznych wkład własny, co do zasady jest wkładem prywatnym, jednak jeżeli Wnioskodawca dysponować będzie środkami ze źródeł publicznych, których pozyskanie zostało potwierdzone umowami/decyzjami wówczas środki te powinny zostać uwzględnione, jako **Inne krajowe fundusze publiczne.**

W przypadku wypełniania pozycji **Środki prywatne** lub **Międzynarodowe instytucje finansowe** należy postępować w sposób analogiczny do opisanego powyżej. Pozycja **Środki prywatne** dotyczy środków finansowego wkładu własnego wnoszonego przez podmioty spoza sektora finansów publicznych, np. stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe lub ich osoby prawne, niepubliczne uczelnie wyższe, przedsiębiorców itp.

W kolumnie „Koszty niekwalifikowane” należy podać kwotę wkładu własnego w odniesieniu do kosztów niekwalifikowanych projektu w rozbiciu na poszczególne źródła ich finansowania.

W punkcie E.7 system informatyczny obsługi wniosków automatycznie wyliczy procentowy udział kwoty w poszczególnych wierszach w stosunku do całości kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych w projekcie.

E.8 Zaliczkowanie projektu

W polu tym należy wstępnie zadeklarować czy Beneficjent planuje skorzystać z narzędzia finansowania w postaci zaliczkowania projektów. Szczegółowe zasady finansowania projektów w oparciu o zaliczkę lub refundację opisane zostały w UMRPO oraz we wzorach umów o dofinansowanie projektów sporządzonych zgodnie z Uchwałą Nr 38/10 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 14 stycznia 2010 roku w sprawie przyjęcia nowych wzorów umów o dofinansowanie projektów w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 z późn. zm.

Część F. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI ORAZ PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

F.1 Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006: „Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a w szczególności – w dostępie do nich. W szczególności dostępność dla osób niepełnosprawnych jest jednym z kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy oraz które należy uwzględnić na poszczególnych etapach wdrażania”.

W polu tym należy umieścić wstępną deklarację odnośnie wpływu projektu na politykę równych szans (w szerokim rozumieniu, np. równość szans kobiet i mężczyzn, obszarów miejskich i wiejskich, osób niepełnosprawnych i pełnosprawnych). Należy zadeklarować w rubryce jedną z dwóch możliwości

- projekt zapewnia równość szans – wpływ pozytywny
- projekt jest obojętny pod względem równości szans - wpływ neutralny

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej.

W przypadku Działania 9.3 w uzasadnieniu Wnioskodawca winien zobowiązać się do uwzględnienia aspektu równości szans przy projektowaniu inwestycji strategicznej.

F.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju - ochrona i poprawa jakości stanu środowiska (max do 4 tys. znaków ze spacjami)

Realizowane w ramach MRPO działania muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi regulującymi kwestie środowiskowe.

W polu tym należy umieścić wstępną deklarację odnośnie wpływu projektu na środowisko. Należy zadeklarować w rubryce jedną z dwóch możliwości.

- projekt jest przyjazny dla środowiska – wpływ pozytywny
- projekt jest obojętny dla środowiska – wpływ neutralny

Wybór każdej z opcji należy krótko uzasadnić w polu poniżej.

W przypadku Działania 9.3:

W uzasadnieniu jednak Wnioskodawca winien zobowiązać się do uwzględnienia kwestii środowiskowych przy projektowaniu inwestycji strategicznej dążąc do wprowadzania/wyboru/ rozwiązań przyjaznych (lub najmniej szkodliwych) dla środowiska.

UWAGA:

W przypadku wsparcia projektów zakładających docelowo budowę obiektów kubaturowych, w ramach działania dofinansowanie otrzymują projekty zakładające wariant zastosowania technologii niskoenergochłonnej z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii bez względu na terminy określone w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (2010/31/UE) jako promowanie działań pro środowiskowych. Konieczne jest przedstawienie w opisie projektu informacji potwierdzających spełnienie wymogów określonych w Dyrektywie.

F.3 Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych

Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do Beneficjenta i projektu.

W przypadku zamówień i konkursów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

W polu tym należy wymienić wszystkie zamówienia publiczne jakie będą udzielone w ramach projektu. Przedmiot wszystkich zamówień musi być spójny z opisem projektu oraz go wyczerpywać.

Dla każdego przedmiotu zamówienia należy podać tryb postępowania.

Jeśli występuje zwolnienie z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, należy wskazać podstawę prawną wyłączenia.

W przypadku występowania różnych trybów postępowania dla poszczególnych części projektu należy uzasadnić w polu poniżej tabeli konieczność zastosowania odrębnych trybów postępowania.

W przypadku, gdy procedura zamówień publicznych została już rozpoczęta, należy podać numer i datę wszczęcia postępowania zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Jeżeli procedura nie została jeszcze rozpoczęta, Wnioskodawca powinien wskazać przybliżoną wartość oraz termin zamówienia.

Część G. RODZAJ ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

W przypadku Beneficjentów zobowiązanych do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w polu tym należy wybrać z listy rozwijanej planowany rodzaj zabezpieczeń projektu (**nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego**).

Szczegółowe warunki w zakresie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajdują się we wzorach umowy o dofinansowanie projektu, przyjętych Uchwałą Nr 38/10 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 14 stycznia 2010 roku w sprawie przyjęcia nowych wzorów umów o dofinansowanie projektów w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Część H. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Część ta służy identyfikacji załączników dostarczanych jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymaganych zapisami programu operacyjnego i/lub regulaminu konkursu.

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „TAK”, „NIE” lub „NIE DOTYCZY”. Opcja „TAK” oznacza, iż załącznik został faktycznie dołączony do dokumentacji. Opcja „NIE” oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać dostarczony, jednak z przyczyn obiektywnych Beneficjent nie mógł go dostarczyć (np. pozwolenie na budowę dla projektów budowlanych). Opcja „NIE DOTYCZY” wskazuje, iż ze względu na charakter projektu lub typ Beneficjenta, dany załącznik nie obowiązuje (np. statut dla jst).

Instrukcja dotycząca formy i struktury wniosku aplikacyjnego w ramach MRPO

1. Wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) w formie papierowej.
2. Sposób podpisywania oraz poświadczania dokumentów:
 - Wniosek aplikacyjny musi być podpisany i opatrzony imienną pieczęcią oraz pieczęcią instytucji na ostatniej stronie przez osobę/y wymienioną/e w punkcie C.1.8 lub przez inną/e osobę/y upoważnioną/e pisemnie do podpisywania i parafowania dokumentacji projektu. Dodatkowo ostatnia strona wniosku o dofinansowanie musi być podpisana i opatrzona imienną pieczęcią Skarbnika/ Głównego księgowego (jeśli dotyczy).
 - Ponadto Wnioskodawca może wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych poprzez podpisanie osobnego oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na końcu formularza wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest podpisanie deklaracji o przetwarzaniu danych osobowych na ostatniej stronie wniosku. **W przypadku gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych, a we wniosku o dofinansowanie oraz poszczególnych załącznikach znajdować się będą dane w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. (m.in. nr PESEL, nr dowodu osobistego) brak jest możliwości oceny wniosku.**
 - Kopia wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem” wraz z datą, przez osobę/y wymienioną/e w punkcie C.1.8 lub przez osobę/y upoważnioną/e pisemnie do podpisywania i parafowania dokumentacji projektu. Nie ma potrzeby składania podpisu i pieczęci na każdej stronie kopii. Potwierdzenia za zgodność można dokonać na pierwszej stronie dokumentu, należy jednak dodatkowo wskazać objętość (liczbę stron) np.: „od 1 do 50” z zastrzeżeniem, że wszystkie strony danego dokumentu będą ponumerowane.
 - Wszystkie załączniki do wniosku muszą być podpisane i opatrzone imienną pieczęcią oraz pieczęcią instytucji lub w przypadku kopii dokumentów poświadczone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą, przez osobę/y wymienioną/e w punkcie C.1.8 lub przez osobę/y upoważnioną/e pisemnie do podpisywania i parafowania dokumentacji projektu. W przypadku dokumentów wielostronicowych nie ma potrzeby składania podpisu i pieczęci na każdej stronie kopii. Potwierdzenia za zgodność można dokonać na pierwszej stronie dokumentu, należy jednak dodatkowo wskazać objętość (liczbę stron) np.: „od 1 do 50” z zastrzeżeniem, że wszystkie strony danego dokumentu będą ponumerowane.
 - Pismo przewodnie, wniosek aplikacyjny oraz wszystkie załączniki muszą zostać wpięte w sposób trwały do segregatora, który powinien być odpowiednio opisany – tytuł projektu oraz nazwa Beneficjenta. Wniosek, załączniki oraz wymagane wersje elektroniczne dokumentów muszą być spięte w taki sposób, aby wyciągnięcie ich było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów i nośników.
3. Za pismem przewodnim należy umieścić kartę *Zestawienie dokumentów*. W *Zestawieniu dokumentów* należy wymienić wszystkie składane dokumenty. Karta musi być podpisana przez uprawnione osoby i opatrzona imiennymi pieczęćkami oraz pieczęcią instytucji.
4. Załączniki wielostronicowe powinny mieć zwartą formę, tzn. być zszyte lub zbindowane oraz obowiązkowo mieć wprowadzoną numerację stron.
5. Każdy załącznik musi być oddzielony kartą informacyjną załącznika, zawierającą nazwę i numer załącznika – nie łączy się załączników w jednym dokumencie.

ZAŁĄCZNIKI DO PEŁNEJ DOKUMENTACJI WNIOSKOWEJ

☆ Forma załączników:

Załączniki powinny być dostarczone w dwóch egzemplarzach.

Każdy z załączników będzie opatrzony podpisem i pieczęcią osoby upoważnionej. W przypadku dokumentów wielostronicowych nie ma potrzeby składania podpisu na każdej stronie, należy jednak dodatkowo wskazać objętość (liczbę stron) załącznika, np: „od 1 do 100” na pierwszej stronie dokumentu. Załączniki wielostronicowe powinny mieć zwartą formę, tzn. być zszyte lub zbindowane oraz mieć wprowadzoną numerację stron.

Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z datą i podpisem osoby wymienionej w pkt. C.1.8 wniosku aplikacyjnego lub przez osobę do tego upoważnioną. W przypadku ponumerowanych wielostronicowych kserokopii nie ma potrzeby składania podpisu na każdej stronie, należy jednak, dodatkowo wskazać objętość (liczbę stron) np: „od 1 do 100” na pierwszej stronie dokumentu.

Każdy załącznik musi zostać oddzielony od kolejnego kartą informacyjną załącznika, wskazującą: nazwę, numer i liczbę stron.

☆ Uwaga

Wszystkie z niżej wymienionych załączników są obligatoryjne dla wszystkich Beneficjentów oraz typów projektów, chyba że charakter projektu lub też typ Beneficjenta wyklucza możliwość dostarczenia któregoś z załączników.

1. Studium wykonalności projektu

W ramach Działania 9.3 załącznik Studium wykonalności projektu nie jest dokumentem wymaganym. **Należy przedstawić jedynie Koncepcję realizacji inwestycji strategicznej (szczegółowe wymagania znajdują się w pkt. 16.7 Instrukcji).**

2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000¹ oraz Załącznik w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko

W dniu 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* (zwanej dalej Uooś). W związku z tym Beneficjenci zobowiązani są do stosowania ww. ustawy oraz dostosowania do niej swoich projektów.

W dniu 7 maja 2009 r. weszły w życie *Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych* Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r., które obowiązują dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.

Projekty niezgodne z ww. ustawą oraz ww. wytycznymi, a co za tym idzie z dyrektywą Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.), nie będą mogły zostać dofinansowane w ramach MRPO na lata 2007-2013.

¹

Nie jest to zaświadczenie w rozumieniu art. 217 KPA

Zgodnie z ww. *Wytycznymi* dostępnymi na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – zakładka Wytyczne horyzontalne obowiązujące, Beneficjenci zobowiązani są do dołączenia do wniosku o dofinansowanie, w przypadku:

- **projektów, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym** (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampanie edukacyjne) – wypełniony w ograniczonym zakresie² formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko. **W tym przypadku nie jest wymagane składanie zaświadczenia wydawanego przez organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000.**

Załącznik w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko należy wypełnić zgodnie ze wzorem oraz instrukcją jego wypełniania zamieszczonymi w niniejszej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz w ww. *Wytycznych*.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.3 należy przedstawić formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko, wypełniony w ograniczonym zakresie.

Wnioskodawca wypełnia w *Formularzu do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* jedynie:

- a) pkt 3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) pkt 3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych aneksów” (bez udzielania odpowiedzi na pytanie A.3.3.).

Jednocześnie należy mieć na względzie, że warunkiem rozliczenia projektów polegających na przygotowaniu dokumentacji, będzie uzyskanie formalnoprawnej gotowości do realizacji docelowej inwestycji. Tym samym Wnioskodawca realizując projekt polegający na przygotowaniu inwestycji, powinien dołożyć starań aby przygotowanie dokumentacji inwestycji następowało zgodnie z wymogami **ustawy o OOŚ oraz zgodnie z postanowieniami dyrektywy OOŚ, siedliskowej i ptasiej**. W przypadku projektów wymagających przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko dokumentacja z postępowania OOŚ na potrzeby wniosku o dofinansowanie powinna zawierać:

1. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć z I i II grupy),
2. postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć z II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących,
3. postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć z I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
4. postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
5. postanowienia uzgadniające starosty³/RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
6. decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy),
7. postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy), jeżeli zostało wydane,
8. kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy

² Patrz pkt. 24 Instrukcji wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko;

³

dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,

9. streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS.

3. Kopia pozwolenia na budowę lub ważnego zgłoszenia robót budowlanych

Z uwagi na charakter Działania 9.3 brak jest wymogu dostarczenia na etapie aplikowania dokumentów kopii pozwolenia na budowę lub ważnego zgłoszenia robót budowlanych. W ramach Załącznika pn. *Koncepcja realizacji projektu inwestycji strategicznej* należy przedstawić informacje jakie decyzje/postanowienia będą wymagane w celu prawidłowej realizacji projektu wraz z podaniem szacowanych terminów w jakich będą one uzyskiwane.

4. Wyciąg z dokumentacji technicznej oraz kosztorys inwestorski

Z uwagi na charakter Działania 9.3 brak jest wymogu dostarczenia na etapie aplikowania wyciągu z dokumentacji technicznej oraz kosztorysu inwestorskiego. W ramach Załącznika pn. *Koncepcja realizacji projektu inwestycji strategicznej* należy przedstawić informacje jakie opracowania/dokumenty będą wymagane w celu prawidłowej realizacji projektu wraz z podaniem szacowanych terminów w jakich będą one uzyskiwane.

5. Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu

Należy dostarczyć mapę lokalizującą inwestycję, która zostanie zrealizowana na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem wniosku o dofinansowanie, w najbliższym otoczeniu, np. w miejscowości lub też w przypadku inwestycji liniowych na terenie gmin i miejscowości, gdzie zlokalizowana będzie inwestycja. W przypadku gdy rozważana jest lokalizacja w różnych wariantach należy przedstawić mapę/y wskazujące wstępne warianty inwestycji.

6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

Z uwagi na charakter Działania 9.3 brak jest wymogu dostarczenia na etapie aplikowania Oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. W ramach Załącznika pn. *Koncepcja realizacji projektu inwestycji strategicznej* należy przedstawić informacje dotyczące posiadania lub konieczności pozyskania nieruchomości na cele realizacji projektu wraz z podaniem terminu pozyskania niezbędnej nieruchomości.

7. Oświadczenie Beneficjenta oraz ewentualnych partnerów o zabezpieczeniu środków na realizację projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich typów projektów.

Oświadczenie składane będzie zgodnie ze wzorem w załączeniu.

Na oświadczeniu wymagany jest podpis Skarbnika/Głównego księgowego (jeśli dotyczy).

W przypadku znaczących wątpliwości w zakresie trwałości i wykonalności finansowej przedsięwzięcia, Wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia dokumentów potwierdzających dysponowanie wymaganym wkładem własnym na każdym etapie oceny projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie przedstawi dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wymaganego wkładu własnego zobowiązany jest dostarczyć je przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie określonym w Regulaminie konkursu przewidzianym na jej podpisanie.

W przypadku projektów, w ramach których uwzględnione zostały wydatki niekwalifikowane, konieczne będzie przedstawienie wkładu własnego na ich zabezpieczenie w poszczególnych latach (za wyjątkiem wydatków poniesionych na podatek VAT, w przypadku gdy istnieje możliwości jego odzyskania w projekcie).

W przypadku jeżeli projekt realizowany jest przez:

- jednostkę samorządu terytorialnego, Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające faktyczne zabezpieczenie środków zadeklarowanych w ww. oświadczeniu.
- jednostkę samorządu terytorialnego (Wnioskodawca) w partnerstwie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (partnerzy), którzy partycypują finansowo w realizacji zadania, Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku oświadczenia partnerów o zabezpieczeniu środków na realizację projektu oraz dokumentów potwierdzających faktyczne zabezpieczenie środków zadeklarowanych w ww. oświadczeniu.
- Beneficjentów innych niż jednostki samorządu terytorialnego, dokumentem obligatoryjnym w celu potwierdzenia zabezpieczenia wkładu własnego jest oświadczenie uprawnionego organu wraz z uchwałą właściwego organu stanowiącego wraz z ewentualnym planem finansowym jednostki, planem inwestycyjnym etc. oraz ewentualnie dokumenty potwierdzające płynność finansową w postaci np. lokaty bankowej, wyciągu z rachunku bankowego. W przypadku jeżeli wkład własny Beneficjenta finansowany jest w oparciu o kredyt, można załączyć bankową promesę kredytową.

W przypadku finansowania projektu:

- z innych źródeł niż dofinansowanie MRPO i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu i kwotę w rozbiciu na poszczególne lata, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.
- ze środków budżetu państwa, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające posiadanie w/w środków, takie jak np. kopia promesy współfinansowania wydana przez odpowiedniego ministra, etc.

Dodatkowo Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć sprawozdanie finansowe za ostatni rok, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej. **Załącznik ten jest obligatoryjny dla zakładów opieki zdrowotnej, szkół wyższych, przedsiębiorstw oraz organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą. Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich obowiązany jest załączyć sprawozdanie finansowe.** Ponadto, wszyscy przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą jako osoby fizyczne oraz wspólnicy spółki cywilnej lub spółki jawnej, zobowiązani są do dołączenia **formularzy PIT**, złożonych przez właścicieli/współwłaścicieli do Urzędu Skarbowego, dotyczących trzech ostatnich lat. Jednocześnie zwraca się uwagę na fakt, iż potwierdzenie statusu przedsiębiorcy nastąpi na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego właściwym dokumentem potwierdzającym zabezpieczenie finansowego wkładu własnego jest uchwała budżetowa oraz w przypadku projektów wieloletnich wieloletnia prognoza finansowa (opracowana zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).

Ww. dokumenty powinny zawierać precyzyjne wskazanie (spójność nazwy zadania oraz zakresu rzeczowego) projektu aplikującego o wsparcie w ramach MRPO na lata 2007-2013 wraz z właściwą kwotą, wystarczającą do pokrycia wkładu własnego w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych oraz całkowitej kwoty kosztów niekwalifikowanych zadeklarowanej w projekcie w poszczególnych latach realizacji zadania. W przypadku dostarczenia

dokumentów potwierdzających wkład własny należy odznaczyć w nich dokładnie (np. innym kolorem) rubrykę poświadczającą o zabezpieczeniu środków na realizację przedmiotowego zadania.

Wkład własny wskazany w uchwale budżetowej oraz wieloletniej prognozie finansowej może pochodzić ze środków własnych Beneficjenta lub też ze środków kredytów komercyjnych oraz pożyczek preferencyjnych. Wkład własny jednostki samorządu terytorialnego oraz podległych jej jednostek z zasady musi zostać zabezpieczony ze środków własnych jednostki bądź też z kredytów komercyjnych lub preferencyjnych pożyczek pod warunkiem, że nie będą one podlegały umorzeniu (np. preferencyjne pożyczki udzielane przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej). W przypadku, jeżeli całość lub część preferencyjnej pożyczki zostanie umorzona, wówczas o kwotę tego umorzenia zostanie obniżony poziom dofinansowania MRPO. Jeżeli wkład własny Beneficjenta finansowany jest ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w oparciu o komercyjny kredyt, nie ma potrzeby załączania bankowej promesy kredytowej.

W przypadku jeżeli koszty niekwalifikowane w ramach projektu pokrywane są ze środków innych niż środki budżetowe jednostki samorządu terytorialnego, Beneficjent zobowiązany jest wskazać źródło pokrycia tych wydatków, a także może zostać poproszony o dostarczenie dokumentów potwierdzających ich faktyczne posiadanie.

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY:

W przypadku występowania wkładu własnego w formie niepieniężnej Wnioskodawca powinien mieć na uwadze następujące kwestie:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu na rzecz projektu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy;
- wartość wkładu niepieniężnego musi zostać w niezależny sposób wyceniona oraz – jeśli zaistnieje taka konieczność – zweryfikowana
- **współfinansowanie z funduszy strukturalnych nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych pomniejszych o wartość wkładu niepieniężnego**
- w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci gruntu, będzie stanowił on koszt kwalifikowany tylko do wysokości 10 % całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.

Mając na uwadze powyższe, Wnioskodawca w przypadku wnoszenia do projektu wkładu rzeczowego (grunt, nieruchomość, sprzęt, własność intelektualna), jest zobowiązany do udowodnienia za pomocą stosownego oświadczenia, iż dysponuje on prawem własności lub innym prawem dysponowania odpowiednim w stosunku do wnoszonego przedmiotu. Zobowiązany jest on również do załączenia wyceny przedmiotu dokonanej przez niezależnego rzeczoznawcę, określającej wartość przedmiotu. W przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy.

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków w ramach MRPO na lata 2007-2013 *w przypadku wniesienia przez beneficjenta wkładu niepieniężnego do projektu kwota dofinansowania w ramach MRPO nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu pomniejszych o wartość wkładu niepieniężnego. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany bez zachowania w/w zasady, beneficjent będzie musiał dokonać zwrotu środków z odsetkami zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie. **Zaleca się zatem by niepieniężny wkład własny został rozliczony przez beneficjenta w ostatecznym wniosku o płatność.***

8. Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu

Kopia umowy/porozumienia wraz z określeniem obowiązków finansowych – załącznik obligatoryjny dla projektów realizowanych w partnerstwie. Umowa/porozumienie powinny definiować poszczególnych partnerów, przedmiot i zakres partnerstwa, obowiązki i zakres odpowiedzialności, a także prawa poszczególnych partnerów w projekcie oraz okres obowiązywania umowy. Dodatkowo dokument ten powinien regulować sposób dokonywania płatności i rozliczania kosztów, a także obowiązki w zakresie współfinansowania zadania ze środków poszczególnych partnerów.

Patrz również - instrukcja do punktu D.11 Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

9. Oświadczenie o zachowaniu celów projektu

Oświadczenie Beneficjenta o zapewnieniu trwałości projektu oraz utrzymaniu jego produktów minimum 5 lat od daty przekazania płatności końcowej na rzecz projektu realizowanego w ramach MRPO – załącznik ten jest obligatoryjny dla projektów inwestycyjnych. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do niniejszej instrukcji.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, jeśli Beneficjent zakłada udział partnerów w fazie eksploatacji projektu, oświadczenie o zapewnieniu trwałości projektu przedkładają również partnerzy.

10. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowanych, w którym zadeklaruje brak możliwości odzyskania podatku VAT w całości lub w części wydatków kwalifikowanych realizowanego projektu.

1. W przypadku gdy Wnioskodawca nie może w żaden sposób odzyskać podatku VAT, koszt ten może zostać zaliczony do kosztów kwalifikowanych projektu. W sytuacji uznania kosztu podatku VAT za kwalifikowany należy również przedstawić uzasadnienie, zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości odzyskania podatku VAT, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy podatek VAT zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego może być częściowo odzyskany, to kwalifikowana jest ta część podatku VAT, która prawnie nie może zostać odzyskana. W takiej sytuacji podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej przez Wnioskodawcę w Oświadczeniu, w którym podaje, jaką część podatku był w stanie odzyskać, a jakiej nie, **w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.** Wnioskodawca może przedstawić również informację na ten temat wydaną przez organ podatkowy, jeśli nie jest w stanie samodzielnie wyliczyć proporcji.

UWAGA:

Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności kosztów podatku VAT w projektach realizowanych w ramach MRPO na lata 2007-2013 określone zostały w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach MRPO na lata 2007-2013, w tym w **Załączniku nr 1** do wskazanego Podręcznika.

Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do niniejszej instrukcji.

Wnioskodawca **może** dostarczyć jako dodatkowy dokument interpretację Ministra Finansów, wydaną przez właściwą Izbę Skarbową (w przypadku Małopolski jest to Izba Skarbowa w Katowicach – Ośrodek Zamiejscowy w Bielsku- Białej - ul. Traugutta 2a, 43-307 Bielsko-Biała). W przypadkach wątpliwych IOK zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o dostarczenie interpretacji indywidualnej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku jeżeli koszt podatku VAT został uznany za koszt niekwalifikowany nie ma potrzeby dostarczania w/w oświadczenia oraz dokumentów z US.

11. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej dotyczący Beneficjenta oraz ewentualnych partnerów

Załącznik ten jest obligatoryjny dla Wnioskodawców i ewentualnych partnerów podlegających obowiązkowi wpisu do w/w rejestrów, w szczególności przedsiębiorców, jednostek badawczo- rozwojowych, organizacji pozarządowych, społecznych i zawodowych, które na mocy przepisów szczególnych podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i in. Dopuszcza się przedłożenie wydruku ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> Zarówno wypis jak i wydruk musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku.

12. Kopia statutu instytucji tj. Beneficjenta oraz ewentualnych partnerów

Załącznik ten jest obligatoryjny dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, takich jak stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnie, związki zawodowe, jednostki badawczo- rozwojowe i in.

13. Oświadczenie w zakresie braku podwójnego finansowania projektu.

Należy załączyć oświadczenie w zakresie braku podwójnego finansowania projektu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej instrukcji

14. Oświadczenie zawierające informację, iż Beneficjent oraz ewentualni partnerzy nie są wykluczeni z możliwości aplikowania o środki na podstawie art. 207 Ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Oświadczenia zawierające informację, iż Beneficjent oraz ewentualni partnerzy nie są wykluczeni z możliwości aplikowania o dofinansowanie MRPO na podstawie art. 207 Ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz prawodawstwa poszczególnych państw członkowskich UE w przypadku partnerów zagranicznych.

15. Zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy dostarczyć zaświadczenia o uzyskanej przez Beneficjenta pomocy publicznej w ostatnich 3 latach. W szczególności dotyczy to pomocy typu de minimis. W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzyskał takowej pomocy w ostatnich 3 latach należy przedstawić Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis.

16. Inne wymagane regulaminem konkursu oraz obowiązującym prawem dokumenty

1. Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. Nr 749 t.j. z późn. zm.), **(nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)**;
2. Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w rozumieniu ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.), **(nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)**;
3. **Oświadczenie osoby do kontaktów** w sprawie projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
4. W przypadku zastosowania w projekcie wskaźników autorskich, formularz zgłoszenia wskaźnika autorskiego;
5. Oświadczenie o braku pomocy publicznej
Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Oświadczenia o braku wystąpienia pomocy publicznej w docelowym przedsięwzięciu. W przypadku gdy docelowe przedsięwzięcie wiązać się będzie z uzyskaniem przez Wnioskodawcę pomocy publicznej w związku z realizacją projektu docelowego Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia IZ MRPO o tym fakcie. Równocześnie należy mieć na uwadze, iż uzyskanie pomocy publicznej na docelową inwestycję może skutkować zwrotem dotacji przyznanej na przygotowanie dokumentacji;
Oświadczenia nie składają Wnioskodawcy realizujący projekty wymienione w Uszczegółowieniu MRPO w ramach przykładowych typów projektów w pkt 5 tj. wsparcie na opracowanie wstępnej dokumentacji projektowej, obejmującej w szczególności: studia wykonalności, ekspertyzy, badania, analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz specjalistyczne, itp. stanowiącego pomoc publiczną wyłącznie w przypadku, kiedy będzie ona zgodna z obowiązującymi programami pomocowymi.
6. Oświadczenie o ubieganiu się o środki na realizację projektu inwestycyjnego.
7. Koncepcja realizacji inwestycji strategicznej

Koncepcja realizacji inwestycji strategicznej

Koncepcja powinna stanowić rozszerzenie informacji zawartych we wniosku i odnosić się do etapów związanych z:

- przygotowaniem inwestycji strategicznej,
- realizacją inwestycji strategicznej,
- eksploatacją inwestycji strategicznej.

W ramach Koncepcji należy przedstawić informacje w zakresie:

1. Zidentyfikowanych potrzeb potwierdzających logikę interwencji
W ramach opisu potrzeb realizacji projektu należy odnieść się do zdefiniowanych potrzeb mieszkańców regionu potwierdzających konieczność realizacji inwestycji. W szczególności należy wskazać na jakiej podstawie Wnioskodawca określił te potrzeby. Dodatkowo w ramach tego punktu można odnieść się do sytuacji ekonomiczno-społecznej wskazującej na potrzebę realizacji inwestycji.
2. Opisu inwestycji strategicznej
W tym punkcie należy odnieść się do opisu docelowej inwestycji w tym do podstawowych danych technicznych tj. powierzchnia, kubatura, długość powstałej infrastruktury etc. Dodatkowo w ramach opisu całej inwestycji należy odnieść się do opisu funkcji i przeznaczenia obiektu oraz planowanej formuły zarządzania docelową infrastrukturą.
W przypadku wsparcia projektów zakładających docelowo budowę obiektów

kubaturowych, należy przedstawić informacje wskazujące, że Wnioskodawca zakłada budowę obiektu z zastosowaniem technologii niskoenergochłonnej z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii bez względu na terminy określone w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (2010/31/UE) jako promowanie działań pro środowiskowych. Konieczne jest przedstawienie w opisie projektu informacji potwierdzających spełnienie wymogów określonych w Dyrektywie.

Ponadto w ramach opisu inwestycji strategicznej należy odnieść się do rozważanych wariantów realizacji planowanej inwestycji.

3. Celów inwestycji strategicznej

Należy wskazać w jaki sposób projekt będzie oddziaływał na region w tym, jakie będzie jego oddziaływanie w wymiarze gospodarczym na region. Konieczne jest wskazanie najważniejszych korzyści oraz kosztów dla mieszkańców regionu wynikających z realizacji projektu. Ponadto należy się odnieść do spójności projektu ze Strategią Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020.

4. Wstępny harmonogram realizacji inwestycji strategicznej

Należy przedstawić harmonogram realizacji inwestycji z uwzględnieniem najważniejszych elementów planowanej inwestycji (w tym celu można wykorzystać np. wykres Gantta). W ramach harmonogramu należy wyróżnić etap przygotowawczy wraz ze wskazaniem planowanych terminów opracowania poszczególnych opracowań oraz uzyskiwania niezbędnych do prawidłowej realizacji inwestycji decyzji.

5. Opis działań przewidzianych w projekcie i jego efektów

W ramach opisu efektów realizacji projektu należy wskazać w jaki sposób realizacja przedmiotowego projektu umożliwi kompleksowe przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rozpoczęcia inwestycji. W związku z tym konieczne jest wskazanie jakie decyzje/pozwolenia etc. oraz opracowania/dokumenty etc. są niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia oraz które z tych decyzji/pozwoleń etc. oraz opracowania/dokumenty etc. zostaną uzyskane/opracowane w ramach projektu.

6. Kosztów inwestycji

W tym punkcie należy przedstawić jakie są szacowane koszty inwestycji w rozbiciu na koszty przygotowawcze, inwestycyjne oraz pozostałe. Konieczne jest wskazanie metodologii potwierdzającej przyjęte szacunkowe koszty.

7. Wstępna analiza przychodów i kosztów eksploatacji

W ramach tego punktu należy wskazać:

- jakie są planowane źródła przychodów (jeżeli się przewiduje)
- jaka jest szacowana wielkość przychodów w odniesieniu do poszczególnych źródeł,
- jakie są szacowane koszty eksploatacji powstałej inwestycji.

W tym punkcie należy wskazać metodologię na podstawie, której przyjmuje się powyższe informacje.

8. Trwałości projektu

W ramach tego punktu należy wskazać na wiedzę i doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie związanym zarówno z przygotowaniem dokumentacji dla inwestycji strategicznej, realizacją inwestycji, jak również z utrzymaniem inwestycji w przyszłości.

W punkcie tym należy również odnieść się do posiadania odpowiednich zasobów materialnych i ludzkich niezbędnych do realizacji projektu. W szczególności należy przedstawić wyjaśnienia dotyczące posiadania nieruchomości na cele realizacji

projektu.

9. Pomoc Publiczna

W tym punkcie należy wykazać, że dofinansowanie przedmiotowego projektu (z uwzględnieniem całej inwestycji) nie stanowi pomocy publicznej w świetle przesłanek z art. 107 TFUE – dotyczy projektów wymienionych w pkt 1-4 przykładowych rodzajów projektów w Uszczegółowieniu MRPO 2007-2014.

10. Analiza ryzyk

W ramach analizy ryzyk należy wskazać najważniejsze problemy, jakie mogą się pojawić na poszczególnych etapach inwestycji wraz ze wskazaniem sposobów uniknięcia wystąpienia poszczególnych ryzyk.

8. W przypadku projektów wymienionych w Uszczegółowieniu MRPO w ramach przykładowych typów projektów w pkt 5, tj. projektów objętych zasadami pomocy publicznej, Instytucja Organizująca Konkurs określi w toku indywidualnej oceny projektu właściwe dokumenty oraz oświadczenia, w zależności od rodzaju udzielanej pomocy, które Wnioskodawca będzie zobowiązany dostarczyć.

WZÓR

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko

Nazwa projektu:

Nazwa przedsięwzięcia⁴:

1. W jaki sposób projekt:

a) przyczynia się do osiągnięcia trwałości środowiska naturalnego (europejska polityka w dziedzinie zmian klimatycznych, powstrzymanie utraty różnorodności biologicznej itd.);

b) przestrzega zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz gwarantuje, że szkoda środowiskowa powinna być usunięta u źródła;

c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”

POLE TEKSTOWE

2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska:

Czy przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, których dany projekt może dotyczyć, z uwagi na ich konkretne obowiązki?

Tak

Nie

Jeżeli tak, proszę podać nazwy i adresy oraz wyjaśnić zakres obowiązków organu:

POLE TEKSTOWE

Jeżeli nie, proszę podać powody:

POLE TEKSTOWE

3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

3.1. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ⁵

3.1.1. Czy wydano już zezwolenie na realizację tego projektu?

Tak

Nie

3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę:

⁴

Należy wypełnić, jeżeli projekt ubiegający się o dofinansowanie składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska

⁵

Zgodnie ze stanowiskiem KE 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).

dd/mm/rrrr

3.1.3. Jeżeli nie, proszę podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

dd/mm/rrrr

3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

dd/mm/rrrr

3.1.5. Określić właściwe władze, które wydały lub wydadzą zezwolenie na inwestycję:

POLE TEKSTOWE

3.2. STOSOWANIE DYREKTYWY RADY 85/337/EWG W SPRAWIE OCENY WPŁYWU NA ŚRODOWISKO NATURALNE⁶

3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- Aneksom I dyrektywy (proszę przejść do pytania 3.2.2.)
- Aneksom II dyrektywy (proszę przejść do pytania 3.2.3.)
- żadnym z powyższych aneksów (proszę przejść do pytania 3.3.)

3.2.2. Jeżeli projekt objęty jest aneksem I dyrektywy, proszę załączyć następujące dokumenty:

- a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy
- b) nietechniczne streszczenie⁷ badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu;
- c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosowanych przypadkach, z państwami członkowskimi.

3.2.3. Jeżeli projekt objęty jest aneksem II dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę wpływu na środowisko naturalne?

- Tak (w takim przypadku proszę załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt 3.2.2)
- Nie (w takim przypadku proszę wyjaśnić powody i podać dane dotyczące progów, kryteria lub określić badania przeprowadzone oddzielnie dla każdego przypadku, które doprowadziły do wniosku, że dany projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko):

POLE TEKSTOWE

3.3. STOSOWANIE DYREKTYWY 2001/42/WE W SPRAWIE STRATEGICZNEJ OCENY ŚRODOWISKA⁸

⁶ W sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne („dyrektywa w sprawie oceny wpływu na środowisko”) (Dz. U. L 175 z 5.7.1985, str. 40), ostatnio zmieniona dyrektywą 2003/35/WE (Dz. U. L 156 z 25.6.2003, str. 17).

⁷ Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG ze zmianami.

3.3.1. Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem wymienionej dyrektywy?

NIE – w takim przypadku proszę podać krótkie wyjaśnienie:

POLE TEKSTOWE

TAK – w takim przypadku proszę podać, w celu dokonania oceny czy uwzględniono szerszy, potencjalny, skumulowany wpływ projektu, link internetowy do nietechnicznego streszczenia⁹ sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania.

POLE TEKSTOWE

4. Ocena wpływu na obszary Natura 2000

4.1. Czy projekt może wywierać istotny negatywny wpływ na obszary objęte lub które mają być objęte siecią NATURA 2000?

Tak, w takim przypadku

(1) Proszę przedstawić streszczenie wniosków wynikających z odpowiednich ocen przeprowadzonych zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG¹⁰

POLE TEKSTOWE

(2) Jeżeli podjęcie środków kompensujących uznano za konieczne zgodnie z art. 6 ust. 4, proszę dostarczyć kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG¹¹”.

Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnioną przez właściwą instytucję zaświadczenie z załącznika Ib.

5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska

Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiegokolwiek dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska (tj. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskiem, specjalny monitoring środowiskowy)?

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

POLE TEKSTOWE

⁸ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. L 197 z 21.7.2001, str. 30).

⁹ Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. j) dyrektywy 2001/42/WE.

¹⁰ Dz. U. L 206 z 22.7.1992, str. 7.

¹¹ Dokument 99/7 rev.2 przyjęty przez Komitet ds. Siedlisk Naturalnych (w którego skład wchodzi przedstawiciele państw członkowskich i ustanowiony na mocy dyrektywy 92/43/EWG) na posiedzeniu w dniu 4.10.1999.

6. Koszt środków podjętych w celu skorygowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne

Jeżeli są one zawarte w kosztach całkowitych, proszę oszacować udział kosztów środków podjętych w celu zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne

%

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

POLE TEKSTOWE

7. W przypadku projektów dotyczących gospodarki wodnej, ściekowej i odpadów stałych:

Wyjaśnić, czy projekt jest spójny z sektorowym/zintegrowanym planem lub programem połączonym z wdrożeniem polityki wspólnotowej lub prawodawstwa w tych dziedzinach:

POLE TEKSTOWE

Dodatkowo oświadczam, iż postępowanie ws. oceny oddziaływania na środowisko dla przedmiotowego projektu składanego w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zostało przeprowadzone zgodnie z właściwymi dyrektywami WE¹².

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy konsekwencji niezgodności postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko ww. projektu z wymogami dyrektyw oraz aktów pokrewnych, powodującego konieczność rozwiązania umowy, wstrzymania dofinansowania lub skutkującego nakazem zwrotu już przekazanych środków finansowych.

Ponadto oświadczam, iż nie mam zobowiązań wymagalnych z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska.¹³

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 286 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i Nazwisko

.....

.....

(podpis i pieczęć)

¹² W szczególności: Dyrektywą 85/337/EWG (dyrektywą OOŚ), Dyrektywą 92/43/EWG (dyrektywa siedliskowa), Dyrektywą 79/409/EWG (dyrektywa ptasia), Dyrektywą 2001/42/WE (dyrektywy SOOŚ), Dyrektywą 2000/60/WE (Ramową Dyrektywą Wodną).

¹³ Szczegółowe informacje nt. opłat za korzystanie ze środowiska są zamieszczone pod adresem: http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UM/przedmiotowe/Srodowisko/Gdzie+i+jak+zalatwic+sprawe/oplaty+za+srodowisko.htm

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE OOŚ

W przypadku, gdy na projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej składa się więcej niż jedno przedsięwzięcie w rozumieniu Uooś, dla każdego z takich przedsięwzięć należy złożyć oddzielny formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko, przy czym treść pkt 1, 6 i 7 może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu.

1.

1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do pytań wskazanych w załączniku opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju¹⁴.

2.

2. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat i wskazać w zwięzły sposób właściwe organy i ich udział w postępowaniu/ach (przy wydawaniu decyzji, uzgodnienia, opinii etc.)¹⁵.

3.

3.1. Zezwolenie na inwestycję

3. Zgodnie ze stanowiskiem KE pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOŚ 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).

3.1.1

Kwadrat pierwszy (Tak)

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

- posiada decyzję budowlaną¹⁶ albo
- uzyskał już wszystkie planowane decyzje budowlane – jeżeli beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie etapami¹⁷.

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

- nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej albo
- nie uzyskał jeszcze wszystkich planowanych decyzji budowlanych – jeżeli beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie etapami.

W przypadku realizacji przedsięwzięcia etapami należy wypełnić pole tekstowe w pkt.3.1.3 i 3.1.4. wymieniając uzyskane decyzje budowlane oraz wskazując planowane daty złożenia poszczególnych wniosków o wydanie decyzji budowlanych oraz spodziewanego terminu ich wydania.

¹⁴ Patrz np. dokumenty: wspólnotowy program działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:15:07:32002D1600:PL:PDF>), Odnowiona Strategia UE dotycząca Trwałego Rozwoju (http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf), Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>)

¹⁵ W przypadku, gdy w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach OOŚ właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej nie przedstawił stanowiska w terminie należy tego typu okoliczność odnotować w formularzu.

¹⁶ Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „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.

¹⁷ Tj. na podstawie posiadanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uzyskać szereg decyzji budowlanych dla poszczególnych zadań.

3.1.5.

4. Należy wpisać odpowiednie dane o organie właściwym do wydania decyzji budowlanej.

3.2.

3.2.1.

5. UWAGA! To pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w aneksach do dyrektywy OOŚ, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 obowiązującego przejściowo rozporządzenia OOŚ. W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy – w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym aneksie dyrektywy OOŚ zostało umieszczone dane przedsięwzięcie.

3.2.2.

6. W przypadku, gdy przedsięwzięcie objęte jest aneksem I dyrektywy OOŚ należy załączyć następujące dokumenty:

a) decyzje administracyjne:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzję budowlaną, oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające, jeżeli zostały wydane,

b) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOŚ,

c) właściwe dokumenty dotyczące:

- wyników konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego,
- przebiegu i wyników konsultacji społecznych,
- przebiegu i wyników postępowania transgranicznego, jeżeli było przeprowadzone.

3.2.3.

Kwadrat pierwszy (Tak)

7. Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o obowiązku przeprowadzenia OOŚ. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 6 Instrukcji.

Kwadrat drugi (Nie)

8. Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ. W myśl dyrektywy OOŚ oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postanowienia organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od konieczności przeprowadzenia OOŚ, które kończy procedurę screeningu. Uzasadnienie powyższego postanowienia powinno zostać następnie przytoczone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w której stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ.

9. W przypadku opisanym w pkt 8 Instrukcji w celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego screeningu należy:

a) dołączyć postanowienie organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ wraz z wcześniejszymi postanowieniami organów ochrony środowiska i zdrowia publicznego zawierające opinie co do potrzeby przeprowadzenia OOŚ oraz wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz

b) w polu tekstowym umieszczonym w formularzu wniosku pod kwadratem „Nie” opisać procedurę związaną z kwalifikowaniem projektu do przeprowadzenia OOŚ, a więc wskazać, że:

- organ prowadzący postępowanie zasięgnął opinii odpowiednich organów opiniujących,

- organy te wyraziły swoje stanowisko w postanowieniach (wskazać jakie stanowisko zajęły organy i kiedy wydały swoje opinie),

- organ prowadzący postępowanie postanowił o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOS dokonując analizy w oparciu o kryteria zawarte w art.63 ust. 1 Uooś.

Dodatkowo w polu tekstowym należy przedstawić zwięźle powody, dla których odstąpiono od przeprowadzania OOS (powinny być streszczeniem uzasadnienia postanowienia o braku potrzeby przeprowadzenia OOS i następnie wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).

Zaleca się wskazać w polu tekstowym, że projekt ze względu na swoje cechy takie jak:

– rodzaj i charakterystyka,

– usytuowanie,

– rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w aneksie III do dyrektywy OOS (art. 63 ust. 1 Uooś), nie wymaga przeprowadzenia OOS.

3.3.

10. W pkt 3.3. należy wymienić te plany i programy¹⁸ (opracowane na szczeblu centralnym, albo regionalnym/lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzono strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko¹⁹ (w tym - sporządzono prognozę oddziaływania na środowisko, o której mowa obecnie w art. 51 Uooś).

Kwadrat pierwszy (Nie)

11. Należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOS²⁰. W takim przypadku należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

Kwadrat drugi (Tak)

12. Należy podać link internetowy do streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym, sporządzonej dla:

a) właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie, oraz

b) innego programu/planu, w szczególności dotyczącego określonego sektora działalności, w realizację którego wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu. Jeżeli dla określonej sfery działalności nie istnieje centralny program/plan, lecz jest ona unormowana odpowiednimi programami/planami regionalnymi bądź lokalnymi, należy wskazać link internetowy do streszczeń w języku niespecjalistycznym prognoz takich programów/planów.

4

4.1.

13. Pytanie zawarte w pkt 4.1. dotyczy wszystkich rodzajów przedsięwzięć, także tych, których nie uwzględniono w rozporządzeniu OOS, ani w załącznikach do dyrektywy OOS. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko przedsięwzięcie realizowane na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

¹⁸ Przepisy wymieniają plany i programy z zakresu polityki przestrzennej, sektorowej i inne – patrz: art. 46-47 Uooś

¹⁹ Kwestie tzw. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 46-58 Uooś

²⁰ Dla takich programów/planów nie ma obowiązku przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, chyba że po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOS (tj. po 21 lipca 2004 r.) opracowywany jest projekt zmiany przedmiotowego programu/planu.

Kwadrat pierwszy (Tak)

14. Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie (z I, II lub III grupy) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadająca ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej) po czym:

- 1) ocena wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) – należy zaznaczyć opcję 1) i wypełnić pole tekstowe;
- 2) ocena wykazała znaczące negatywne oddziaływanie, ale spełnione zostały warunki, o których mowa w pkt 120 Wytycznych – należy zaznaczyć opcję 1) i 2) oraz wypełnić pole tekstowe i dołączyć kopię formularza, o którym mowa w ppkt 2 pkt 4.1.

15. W przypadku, o którym mowa w:

1) pkt 14 ppkt 1 Instrukcji, o stwierdzeniu braku znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z grupy I i II):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)²¹;

c) dla postępowań w sprawie decyzji²², w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

2) pkt 14 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 120 Wytycznych, umożliwiających jednak realizację tego przedsięwzięcia (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 i 4 dyrektywy siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z grupy I i II):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek,

21

Wariant ten może dotyczyć również postępowań w sprawie decyzji budowlanych trwających w dniu 15 listopada, jeżeli wnioskodawca skorzystał z możliwości przeprowadzenia ponownej OOS na podstawie przepisu przejściowego z art. 154 ust.1 Uoos.

22

Takie decyzje wymienia art. 96 ust 2 Uoos, ale należy pamiętać, że jest to katalog otwarty, a zatem potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 należy rozważyć również przed innymi rodzajami decyzji zezwalających na realizację przedsięwzięć.

o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych (przedsięwzięcia z grupy I i II):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia);

c) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia).

16. W przypadku zaznaczenia kwadratu „**Tak**” należy dołączyć:

a) wyniki (streszczenie lub fragment) raportu OOŚ dla danego przedsięwzięcia, w którym opisano jego oddziaływanie na obszar Natura 2000 (w tym m.in. stwierdzono brak lub istnienie znaczącego negatywnego wpływu na obszary Natura 2000, zaproponowano działania i środki minimalizujące i jeżeli było to konieczne - środki kompensujące znaczący negatywny wpływ),

b) w przypadku planowanych przedsięwzięć z I lub II grupy – odpowiednio dokumenty, o których mowa w pkt 6 oraz 9 Instrukcji. W przypadku przedsięwzięć z III grupy – zaleca się dołączanie dokumentów, o których mowa w pkt 15 podpkt. 1) lit c) oraz 15 podpkt. 2) lit c) Instrukcji,

c) w przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania OOŚ znacząco negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (patrz: pkt 14 ppkt 2 Instrukcji) kopię wypełnionego formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”.

UWAGA: Formularz „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jest wypełniany przez RDOŚ i przekazywany GODŚ, a następnie za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska do KE. Kopię wypełnionego formularza w wersji przekazanej do KE można otrzymać jedynie od ministra właściwego do spraw środowiska!

Kwadrat drugi (Nie)

17. Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć jedynie w przypadku, kiedy nie istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).

18. W przypadku przedsięwzięć z I lub II grupy podstawowym dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jest decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach oraz poprzedzające ją postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienia, które powinny wskazywać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało takiego oddziaływania ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalne oddziaływanie,
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania na środowisko w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalny wpływ.

W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie postanowienie RDOŚ nie stwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 poprzedzające jedną z decyzji, o których mowa w pkt. 110 Wytucznych.

19. W przypadku zaznaczenia kwadratu „Nie” należy dołączyć wypełnione przez RDOŚ „*Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*”, wzór zaświadczenia stanowi załącznik do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (patrz: pkt 25-27 Instrukcji).

5.

20. W warunkach polskich przepisów środkiem, o którym mowa w tym punkcie może być analiza porealizacyjna, o której mowa w art. 83, art. 94 oraz art. 102 Uooś.

W przypadku nałożenia obowiązku sporządzenia analizy porealizacyjnej, w polu tekstowym umieszczonym w formularzu należy opisać dotyczące jej szczegóły (zakres i termin jej przedstawienia) oraz wskazać, że obowiązek przeprowadzenia analizy nałożono w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanej lub decyzji, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. Decyzje te powinny bowiem zawierać stosowne rozstrzygnięcia, a więc właśnie zakres i termin przedstawienia analizy oraz podane w uzasadnieniu informacje dotyczące potrzeby wykonania takiej analizy.

Jeżeli zastosowano inne środki w zakresie ochrony środowiska niż analiza porealizacyjna należy je w sposób zwięzły opisać.

6.

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

7.

22. Należy zwięzłe opisać jak projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej będzie wpisywać się we wspólnotową politykę dotyczącą gospodarki wodnej, ściekowej lub odpadów stałych²³155 oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

Dodatkowe uwagi

23. W przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym nie wymienionych w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznanych za przedsięwzięcia nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływających znacząco na obszar Natura 2000, w załączniku *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko* należy wypełnić jedynie:

- a) 3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Tak” bądź „Nie” w zależności czy uzyskano już pozwolenie na budowę;
- b) pkt 3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” (łącznie z odpowiedzią na pytanie 3.3.);

²³

Pole tekstowe w pkt F.7. należy wypełnić tylko, gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

- c) pkt 4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie” i załączyć zaświadczenie z załącznika zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000;
- d) pkt 7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.
Pozostałe pola w formularzu należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”.

24. W przypadku projektów, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampanie edukacyjne) w załączniku *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko* należy wypełnić jedynie:

- a) pkt 3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) pkt 3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” (bez udzielania odpowiedzi na pytanie 3.3.).

Pozostałe pola w formularzu należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”. Nie należy występować o wydanie zaświadczenia z załącznika zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

WZÓR

Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu

.....
.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres Beneficjenta)

.....
(miejsowość i data)

Tytuł projektu:.....
.....
.....

Kwota całkowita projektu:.....

Kwota finansowego wkładu własnego ogółem (udział w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych):

W tym:

- Kwota finansowego wkładu własnego ogółem w kosztach kwalifikowanych.
.....
- Kwota finansowego wkładu własnego **w podziale na lata** w kosztach niekwalifikowanych (jeśli dotyczy)
.....
.....
.....

Źródła pozyskania środków na pokrycie wkładu własnego (w tym wskazanie daty dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie środków– np. data uchwały budżetowej gminy, daty podpisania umowy kredytowej):
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, iż dysponuję / będę dysponować niezbędnymi środkami wkładu własnego na moment złożenia wniosku o dofinansowanie / na moment podpisania umowy o dofinansowanie.²⁴

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

W związku z ubieganiem się
(nazwa Beneficjenta) o przyznanie dofinansowania ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 na realizację projektu
..... (nazwa projektu) oświadczam, iż na dzień składania wniosku, realizując powyższy projekt:

- nie mam prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (w myśl przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.²⁵), którego wysokość została określona w tabeli E.4 *Koszty kwalifikowane* wniosku o dofinansowanie w pozycjach.....

Uzasadnienie wraz z podaniem podstawy prawnej:

.....
.....
.....

- nie mam prawnej możliwości odzyskania części podatku VAT (w myśl przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.), wynikającego z proporcji i stanowiącego%²⁶ w stosunku do całości kosztów podatku VAT, którego wysokości została określona w tabeli E.4 *Koszty kwalifikowane* wniosku o dofinansowanie w pozycjach.....

W przypadku jeśli koszt podatku VAT w ramach projektu stanowi koszt kwalifikowany zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich zmianach, które wpłyną na możliwość odzyskania podatku VAT lub wysokości odzyskanej kwoty w ramach realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu.

.....
(podpis i pieczęć)

²⁵ Zgodnie z zapisami powyższej ustawy „odzyskanie” podatku przez beneficjenta oznacza prawną możliwość obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubieganie się o zwrot podatku.

²⁶ Należy wskazać procent podatku VAT, który nie może zostać odzyskany.

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Oświadczenie o zachowaniu celów projektu

Oświadczam, że po realizacji projektu pod nazwą
.....współfinansowanego
w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, w ciągu
5 lat od przekazania płatności końcowej z dofinansowania MRPO, w/w projekt nie zostanie
poddany znaczącej modyfikacji, tj. mającej istotny wpływ na charakter lub warunki realizacji
projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez Beneficjenta,
wynikającej ze zmiany charakteru własności całości lub elementu opracowanej dokumentacji
lub też zaprzestania działalności.

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż instytucja (*nazwa Beneficjenta*)
ubiegająca się o wsparcie dla projektu pn
ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 nie
podlega wykluczeniu z możliwości aplikowania o w/w środki na podstawie art. 207 Ustawy
z dn. 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż projekt pn., ubiegający się o współfinansowanie ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, w części współfinansowanej ze środków publicznych, nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności środków dotacji celowych budżetu państwa oraz publicznych programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolniczego Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i Europejskiego Funduszu Rybołówstwa (EFR).

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Oświadczenia osoby do kontaktów w sprawie projektu

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedmiotowym wniosku, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) – do celów związanych z realizacją projektu oraz w celu badania, analizy i oceny, na potrzeby działań związanych z procesem ewaluacji w ramach MRPO, prowadzonych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą bądź na jej zlecenie przez instytucje lub podmioty zewnętrzne.

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Oświadczenie o braku wystąpienia pomocy publicznej

W związku z ubieganiem się
(nazwa Beneficjenta) o przyznanie dofinansowania ze środków Małopolskiego Regionalnego
Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 na realizację projektu
.....
..... (nazwa projektu) oświadczam, iż:

- przedmiotowy projekt nie jest związany z przygotowaniem inwestycji, która na dzień
składania wniosku mogłaby zostać dofinansowana jedynie w oparciu o zasady pomocy
publicznej;

- w przypadku uzyskania pomocy publicznej na realizację projektu inwestycyjnego,
niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ MRPO na lata 2007-2013,

- jestem świadomy faktu, iż w przypadku uzyskania pomocy publicznej na realizację
projektu inwestycyjnego przygotowanego w oparciu o dokumentację opracowaną
w przedmiotowym projekcie mogę zostać zobligowany do zwrotu dofinansowania wraz
z odsetkami.

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Oświadczenie o ubieganie się o środki na realizację projektu inwestycyjnego

Oświadczam, że po realizacji projektu pod nazwą
.....współfinansowanego
w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013,
zamierzam na podstawie opracowanej w ramach przedmiotowego projektu dokumentacji
ubiegać się o dofinansowanie realizacji inwestycji strategicznej w ramach perspektywy
finansowej 2014-2020.

.....
(podpis i pieczęć)

Wzór załącznika wprowadzającego wskaźniki autorskie

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy zgłaszam konieczność wprowadzenia do Systemu Informatycznego Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 niżej przedstawionego wskaźnika/ów. Równocześnie deklaruje się do monitorowania niżej wskazanego/yh wskaźnika/ów

Rodzaj wskaźnika ²⁷	Nazwa ²⁸	Definicja ²⁹	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika w roku bazowym	Wartość docelowa wskaźnika w roku docelowym

Sposób monitorowania i pomiaru ww. wskaźnika/ów³⁰

W przypadku braku akceptacji proponowanego wskaźnika przez IZ MRPO zobowiązuję się do stosowania wskaźników z listy dla danego Działania.

.....
podpis i pieczęć Wnioskodawcy

.....
podpis i pieczęć pracownika UMWUP

Nazwa i adres osoby do kontaktów
w sprawie projektu

Miejscowość, data

²⁷ Wskazać czy wskaźnik dotyczy produktu czy rezultatu.

²⁸ Max 100 znaków ze spacjami.

²⁹ Doprecyzowanie nazwy i zakresu przedmiotowego wskaźnika.

³⁰ Wskazać krótko metodologię pomiaru wskaźnika opisać częstotliwość i sposób zbierania danych oraz sposób pozyskiwania danych pierwotnych (jeżeli takie istnieją).