



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

## **URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO**

### **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013**

#### **Projekty znajdujące się w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych**

Przygotowywany projekt musi być zgodny m.in. z poniższymi aktami prawnymi:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 zmienione Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniającego Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochód;
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

- 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 (Dz. U. z 2008, nr 199 poz. 1227)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r., nr 156, poz. 1118, z późn. zm.)
- Małopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013, Uchwała nr 780/07 ZWM z dnia 4 października 2007 r.
- Uszczegółowienie Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 przyjętego Uchwałą Nr 938/07 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27 listopada 2007 r., z późn. zm.
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007 nr 193 poz. 1399 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007 nr 193 poz. 1398 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007 nr 185 poz. 1318 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2007 nr 185 poz. 1317)
- Uchwała nr 2 Komitetu Koordynującego z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Linii Demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej, z późn. zm.

W przypadku projektów kluczowych wniosek aplikacyjny tworzymy w zakładce **wnioski aplikacyjne**. Po kliknięciu na tą zakładkę pod zakładką **wnioski aplikacyjne** pojawia się nam kolejna zakładka **generuj IPK**. Po jej kliknięciu RSI otwiera formularz wniosku.

#### **Część A:**

*„Data wpłynięcia wniosku” nadawana jest przez system informatyczny, a następnie wypełniana jest przez pracownika rejestrującego. Pracownik Departamentu Funduszy Europejskich potwierdza rejestrację wniosku pieczęcią wpływu. „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**

Należy wybrać z rozwijanej listy Oś Priorytetową Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego tj. (numer i nazwę), w ramach której realizowany będzie projekt, np. Oś 1: *Warunki dla rozwoju społeczeństwa opartego na wiedzy.*

##### **B.3 Numer i nazwa Działania**

Należy wybrać z rozwijanej listy Działanie MRPO (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie projekt, np. Działanie 1.1 *Poprawa jakości usług edukacyjnych.*

##### **B.4 Oznaczenie literowe i nazwa Schematu**

Jeżeli projekt realizowany będzie w ramach Działania, które podzielone zostało na Schematy, należy wybrać z listy jego oznaczenie literowe, np. A *Rozwój infrastruktury dydaktycznej szkolnictwa wyższego.*

Jeżeli projekt nie dotyczy Działania podzielonego na Schematy punkt B.4 będzie nieaktywny.

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

Z uwagi na fakt, iż projekt znajduje się w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych (IWIPK) i będzie podlegał procedurze dla projektów indywidualnych, 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), a w przypadku projektów własnych Województwa Małopolskiego podmiotem Uchwały podejmowanej przez Instytucję Zarządzającą o dofinansowanie projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach programu. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu; ciąży 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 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 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 dofinansowania, 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.

### **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 zgodne 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 przygotowanie i realizację projektu.

### **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:

- Modernizacja drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx
- Rozbudowa systemu zaopatrzenia w wodę miejscowości xxx – etap I
- Stworzenie elektronicznego systemu usług dla ludności w miejscowości xxx

#### **D.2 Rodzaj projektu**

Należy wybrać z rozwijanej listy rodzaj projektu zgodnie z listą przewidzianą w opisie poszczególnych Działań MRPO.

W przypadku, jeśli projekt nie wpisuje się w przykładowe rodzaje projektów wskazane w Uszczegółowieniu MRPO, Beneficjent ma możliwość zadeklarowania dodatkowego rodzaju projektu poprzez wybór opcji „INNE” oraz wpisanie w wierszu poniżej rodzaju projektu (max do 150 znaków ze spacjami). Projekt taki musi być każdorazowo spójny z celami danego Działania. W przypadku wpisania dodatkowego rodzaju projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia stosownego uzasadnienia w odniesieniu do zgodności projektu z celami danego Działania programu, które będzie poddane weryfikacji na etapie oceny formalnej projektu. Uzasadnienie takie powinno stanowić odrębny załącznik do wniosku aplikacyjnego.

Rodzaje projektów dla poszczególnych Działań MRPO wskazane są każdorazowo w punkcie 14 w opisie poszczególnych Działań MRPO.

### **D.3 Numer i nazwa tematu priorytetowego**

Projekt, aby mógł być uznany za kwalifikujący się do wsparcia ze środków dotacji rozwojowej 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 dotacji rozwojowej 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 zgodnie z listą przewidzianą w punkcie 15 d w opisie poszczególnych Działań MRPO.

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.

#### **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 powiat.

**D.7.3 Gmina** – w polu tym należy wybrać z rozwijanej listy właściwą ze względu na miejsce realizacji projektu gminę. W przypadku kiedy projekt 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.

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.

Należy wykazać również zgodność założeń projektu ze Strategią Rozwoju Województwa na lata 2007-2013 oraz z innymi, właściwymi ze względu na zakres projektu strategiami lokalnymi lub sektorowymi, takimi jak np. Strategia Rozwoju Edukacji na lata 2007 -2013, Narodowa Strategia Rozwoju Kultury na lata 2004-2013, Strategia dla Transportu Kolejowego do 2013 r., Narodowy Program Ochrony Zdrowia 2007-2015, Wojewódzki Program Ochrony Zdrowia na lata 2006-2013 i in.- w zależności od typu projektu.

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury kultury**

Należy uwzględnić informacje czy Beneficjent opracowując założenia do projektu dokonał analizy potrzeb i preferencji potencjalnych odbiorców. Analiza potrzeb powinna zostać dokonana przez Beneficjenta za pomocą odpowiednich badań, nie mogą one być wyłącznie doraźną ankietą przeprowadzoną na potrzeby uzyskania dofinansowania. Każdorazowo, w przypadku wykazania, iż została przeprowadzona taka analiza, w studium wykonalności powinny zostać zawarte szczegółowe informacje dot. przeprowadzonych badań.

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury społeczeństwa informacyjnego :**

Dodatkowo należy odnieść się do aktualnego zapotrzebowania na efekty realizacji projektu, zakresu projektu z punktu widzenia potencjalnych odbiorców oraz **planowanej liczby odbiorców projektu**. Wszelkie informacje tu zawarte powinny stanowić uzasadnienie dla realizacji projektu, jako odpowiedzi na określone zapotrzebowanie i oczekiwania odbiorców. Należy również odnieść się krótko do metodologii/sposobu szacowania popytu i preferencji odbiorców - szersze informacje na ten temat powinny zostać zawarte w studium wykonalności projektu

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej**

W uzasadnieniu Beneficjent jest zobowiązany przedstawić wartości wskaźnika średniego dobowego natężenia ruchu kołowego (SDR) wyrażonego liczbą pojazdów na dobę, mierzonego na odcinku objętym projektem oraz wskazać numer strony w Studium Wykonalności gdzie przeprowadzono pełną analizę SDR, której wynikiem jest podana wartość.

Przedstawione dane liczbowe muszą być zgodne z pełną analizą SDR przedstawioną w Studium Wykonalności dla projektu w rozdziale 10 - *Analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu/sektora*.

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia:**

Niezwykle istotne jest udowodnienie przez Beneficjenta zasadności planowanych zakupów sprzętu oraz aparatury medycznej w kontekście istniejącego zapotrzebowania na tego typu sprzęt w regionie oraz możliwości sfinansowania ze środków publicznych świadczeń medycznych realizowanych w oparciu o efekty projektu. Istotne jest również wykazanie, iż

Beneficjent posiada/zapewni odpowiedni personel gwarantujący właściwe wykorzystanie sprzętu.

Dodatkowo należy wskazać aktualną informację nt. kontraktów/umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Z przedstawionych informacji musi wynikać czy działania realizowane w projekcie mieszczą się w zakresie działalności finansowanej ze środków publicznych, bądź też czy będą działalnością nową, która na chwilę obecną nie jest objęta finansowaniem ze środków publicznych.

#### **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.

W oparciu o Studium Wykonalności należy krótko uzasadnić wybór rozwiązania technicznego (np. dlaczego problem skrzyżowania drogi z linią kolejową rozwiązano poprzez budowę wiaduktu, a nie tunelu lub przejazdu z zaporami).

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 w Studium Wykonalności.

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury dydaktycznej**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu w opisie oraz studium wykonalności Beneficjent zobowiązany jest do wskazania czy realizowany projekt zakłada/wdraża rozwiązania o charakterze innowacyjnym. Innowacyjność ta może dotyczyć zarówno programów studiów jaki i sposobu wykorzystania infrastruktury lub wyposażenia czy też technologii wykorzystanych przy realizacji projektu. Dodatkowo należy również odnieść się do wpływu projektu na rozwój innowacji w gospodarce opartej na wiedzy - tzw. potencjał dla innowacji np. wpływ na tworzenie warunków do podjęcia/rozwoju współpracy sektora edukacji i nauki z sektorem gospodarki

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury społeczeństwa informacyjnego:**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu w opisie oraz studium wykonalności Beneficjent zobowiązany jest do wskazania czy technologie/rozwiązania zastosowane w ramach projektu charakteryzują się innowacyjnością w skali lokalnej, regionalnej lub w skali danej branży. Dodatkowo należy odnieść się do możliwości rozwoju danej technologii/rozwiązania projektowego w przyszłości, tj. czy możliwe jest zastosowanie dodatkowych komponentów funkcjonalnych, czy możliwe jest objęcie technologią szerszej struktury organizacyjnej lub też czy zastosowana technologia uzależnia wnioskodawcę od jednego wykonawcy .

#### **W przypadku projektów z zakresu turystyki – system informacji turystycznej:**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu w opisie oraz studium wykonalności należy precyzyjnie wskazać planowane do zastosowania formy promocji i narzędzia promocyjne w odniesieniu do wyznaczonych grup odbiorców. Należy również wskazać precyzyjnie lokalizację punktów „it” z punktu widzenia atrakcyjności turystycznej danego obszaru i powiązań komunikacyjnych oraz wskazać czy przewidziano możliwość wykorzystania punktów „it” do badań zjawisk turystycznych (ruch turystyczny, monitoring ofert, konkurencji itp.).



**W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej:**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu w projektach należy również przedstawić wpływ realizacji projektu na ograniczenia uciążliwości związanych z ruchem kołowym, w szczególności ruchem ciężarowym, dla obszarów szczególnie wrażliwych, jakimi są centra miast czy obszary zabytkowe. Opisuując rozwiązania inżynierskie przyjęte w projekcie należy szczegółowo opisać rozwiązania zwiększające bezpieczeństwo użytkowników dróg.

**W przypadku projektów z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia:**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu w projektach dotyczących zakupów sprzętu i aparatury medycznej oraz innych związanych z wdrażaniem nowych technologii medycznych w jednostkach sektora ochrony zdrowia należy wskazać czy projekt przewiduje wprowadzenie nowych, innowacyjnych (na poziomie kraju lub regionu) technologii medycznych.

Dodatkowo należy odnieść się do funkcjonalności rozmieszczenia produktów projektu w zasobach (budynkach) instytucji. Szersze informacje na ten temat powinny zostać uwzględnione w studium wykonalności projektu.

**W przypadku projektów z zakresu poprawy bezpieczeństwa ekologicznego oraz ochrony przed skutkami klęsk żywiołowych:**

Oprócz precyzyjnego opisu działań realizowanych w ramach projektu oraz produktów projektu należy przedstawić **wartość efektu ekologicznego** dla projektu - szczegółowe wyliczenia oraz informacje w tym zakresie powinny być zawarte w Studium Wykonalności dla projektu w rozdziale 10 - *Analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu/sektora*.

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

W polu tym należy opisać bezpośrednie rezultaty projektu oraz jego długofalowe oddziaływanie, a jednocześnie wykazać zgodność celów projektu z „Celem i uzasadnieniem działania” opisanymi dla konkretnego Działania wskazanymi w punkcie 12 w opisie poszczególnych Działań MRPO przy zachowaniu spójności z punktem E.2 – *Wskaźniki realizacji projektu*.

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* oraz w Studium Wykonalności.

**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.

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. Wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją projektu powinny być oznaczane w określony sposób i zawierać informację o źródłach finansowania projektu. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektem, należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

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*.

### D.8.5 Stan przygotowania projektu do realizacji

Punkt D.8.5 ma na celu opisanie stanu zaawansowania prac nad projektem. Punkt D.8.5.1 dotyczy projektów inwestycyjnych, które wymagają pozwolenia na budowę lub też zgłoszenia robót budowlanych. W przypadku, gdy projekt uzyskał pozwolenie na budowę lub też zgłoszenie robót budowlanych należy w polu poniżej tabel przedstawić informację o dacie uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia, organie wydającym dokument oraz numerze decyzji.

Dodatkowo należy wskazać, czy przedsięwzięcie kwalifikuje się, jako przedsięwzięcie:

- 1) mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- 2) mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- 3) nie będące przedsięwzięciem wymienionym w pkt. 1 i pkt. 2, 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 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Należy również podać informacje w zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była wymagana dla przedsięwzięcia) w szczególności, czy przeprowadzono konsultacje z właściwymi organami administracji publicznej (daty oraz numer postanowień/opinii), czy wydano decyzję środowiskową, jeżeli tak należy podać datę, organ wydający oraz numer decyzji, czy sporządzono raport oceny oddziaływania na środowisko, czy były przeprowadzane konsultacje społeczne (kopię ww. dokumentów należy załączyć razem z załącznikiem nr 2 do wniosku o dofinansowanie).

W przypadku jeśli projekt nie posiada na moment aplikowania prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych,, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia w polu poniżej tabel informacji w zakresie planowanej daty uzyskania w/w dokumentów.

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

Punkt D.8.5.3 dotyczy projektów niewymagających pozwolenia na budowę, polegających na dostawach, tj. w głównej mierze na zakupach sprzętowych oraz projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 8 *Współpraca międzyregionalna*, projektów polegających na organizacji imprez kulturalnych w ramach Działania 3.3 *Instytucje kultury, etc.* Opcję *Wysoki stopień zaawansowania w zakresie przygotowania projektu do realizacji* należy zaznaczyć w przypadku jeśli projekt posiada koncepcję techniczną, precyzyjny kosztorys, opis lokalizacji i parametrów sprzętu oraz dokonano inwentaryzacji zasobów instytucji w zakresie wykonalności projektu. W przypadku odznaczenia którejkolwiek z pozostałych opcji należy wskazać, którymi z w/w elementów charakteryzuje się projekt. Wybór opcji należy każdorazowo precyzyjnie uzasadnić.

#### ☆Uwaga:

W przypadku jeśli projekt przewiduje zarówno działania budowlane, które wymagają pozwolenia na budowę lub innej wymaganej prawem polskim decyzji administracyjnej lub zgłoszenia robót budowlanych (3.5.1), jak i zakupy sprzętowe (3.5.3), należy określić stan przygotowania tylko dla jednego z w/w elementów projektu kierując się udziałem poszczególnych elementów w budżecie całkowitym projektu – np. jeśli roboty budowlane stanowią 80% kosztów całkowitych projektu, a zakupy sprzętowe jedynie 20%, należy wypełnić punkt 3.5.1. Analogicznie należy postąpić w przypadku jeżeli projekt będzie realizowany zarówno w oparciu o pozwolenie budowlane jak i w formule zaprojektuj i wybuduj.

### 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, który ma podpisaną umowę dofinansowania, którego realizacja już się rozpoczęła lub też, który został zakończony. W polu tym nie powinno się wskazywać projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji, chyba że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów.

#### **W przypadku projektów z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia:**

Należy przedstawić informację czy Beneficjent posiada plan strategicznego rozwoju instytucji oraz czy działania będące przedmiotem projektu zostały uwzględnione w przedmiotowym planie. W przypadku jeżeli Beneficjent wykazał, iż posiada plan rozwoju instytucji, dokument ten powinien zostać dołączony jako dodatkowy załącznik do formularza wniosku.

#### **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 ustanowienie 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 punkcie D.11. 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 dołączania 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 o zabezpieczeniu środków na realizację projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi faktyczne zabezpieczenie zadeklarowanych w ww. oświadczeniu środków (instrukcja sporządzania załącznika nr 7 do formularza wniosku). Dodatkowo w przypadku współfinansowania projektu ze środków budżetowych partnerów, **w sytuacji gdy wydatki na realizację projektu ponoszone będą przez partnerów** dla każdego z partnerów również należy dostarczyć załącznik nr 10 *Oświadczenie o niekwalifikowalności/kwalifikowalności podatku VAT*.

W przypadku jeżeli Wnioskodawca zakłada udział partnerów w fazie eksploatacji projektu należy dostarczyć Załącznik nr 9 *Oświadczenie partnerów o zapewnieniu trwałości projektu oraz utrzymaniu jego produktów minimum 5 lat* 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”.

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

W polu tym należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna i organizacyjna Beneficjenta 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 będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu **w okresie jego realizacji oraz minimum 5 lat od momentu rozpoczęcia jego funkcjonowania**
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu zarządzanie zostanie przekazane na rzecz innej niż Beneficjent instytucji, należy przedstawić uzasadnienie oraz udowodnić, iż podmiot ten jest zdolny do utrzymania i zarządzania produktami projektu, a także udowodnić zgodność z wymogami punktu 3.6 Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

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 przypadku działań nieinwestycyjnych, w ramach których nie powstają trwałe i fizyczne efekty należy udowodnić, iż Beneficjent ma zdolność organizacyjną i finansową do

zrealizowania projektu oraz wykazać czy projekt będzie kontynuowany i rozwijany w przyszłości, po zakończeniu finansowania ze środków dotacji rozwojowej.

## **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 użytkowanie obiektu 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 - faza inwestycyjna - nie może zostać określony na termin późniejszy niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.**

### **UWAGA!**

Faktyczny okres realizacji projektu nie powinien być dłuższy niż 2 lata (24 miesiące) od dnia rozpoczęcia realizacji projektu lub w przypadku projektów inwestycyjnych od dnia zawarcia umowy z wykonawcą lub zawarcia umowy z dostawcą sprzętu/ zakup sprzętu (z pominięciem fazy przygotowawczej). W szczególnych przypadkach termin realizacji może być wydłużony maksymalnie do 3 lat (36 miesięcy). W polu poniżej należy zawrzeć krótkie merytoryczne wyjaśnienie przekroczenia dopuszczalnego 24 miesięcznego okresu realizacji projektu (maksymalnie do 36 miesięcy), np. względy techniczne lub technologiczne, które uniemożliwiają realizację projektu w czasie krótszym niż 24 miesiące. Dodatkowo należy wskazać rozdział w Studium Wykonalności, w którym znajdują się szersze wyjaśnienia w przedmiotowym zakresie.

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:

1. Wymóg dotyczący ograniczenia okresu realizacji projektu jest konieczny ze względu na ramy czasowe związane z rozliczeniem poszczególnych etapów programu (zasada  $n+3/n+2$ ). Należy jednak podkreślić, iż ograniczenie dotyczące 24 lub 36 – miesięcznego okresu realizacji projektu nie dotyczy projektów, których realizacja jest w toku lub zakończy się przed wyborem projektu do dofinansowania, gdzie za moment, od którego liczy się 24 miesiące należy przyjąć datę podpisania umowy dofinansowania.

*Przykład: Jeśli termin rozpoczęcia projektu przypada na styczeń 2007 r., zaś zakończenia w 2010 r., a wybór projektu do dofinansowania nastąpi w 2010 r. – to taki projekt jest kwalifikowany.*

W ramach MRPO umowy o dofinansowanie realizacji projektów ze środków dotacji rozwojowej muszą być podpisane do końca grudnia 2013 roku. Rzeczowa realizacja projektów musi rozpocząć się po 1 stycznia 2007 r. oraz zakończyć się (ostatnie wnioski

o płatność muszą zostać złożone do Instytucji Zarządzającej) najpóźniej do 30 czerwca 2015 r.

## E.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

**Produkt** – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. 4 km zmodernizowanej drogi, 1 wybudowany obiekt edukacyjny.

**Rezultat** – wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu, np. skrócenie czasu przejazdu, liczba użytkowników, liczba zwiedzających.

Wybrane przez Beneficjenta 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 Beneficjent jest zobowiązany do wyboru wszystkich obowiązkowych wskaźników z listy IZ, które odpowiadają przedmiotowo produktom i rezultatom jego projektu. W pozostałych przypadkach Beneficjent jest zobowiązany do wyboru, co najmniej jednego wskaźnika z listy IZ.

### ☆ Uwaga:

Dodatkowo w związku z Wytocznymi MRR w zakresie monitorowania wskaźnika rezultatu dot. tworzenia nowych miejsc pracy, Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia w tabeli E.2 *Wskaźniki realizacji projektu* przedmiotowego wskaźnika rezultatu oraz przypisania mu odpowiednich wartości. Należy podkreślić, iż wykazywane nowe miejsca pracy powinny być bezpośrednio związane z realizacją projektu. W przypadku, kiedy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się utworzenia nowych miejsc pracy, w kolejnych latach należy wpisać wartość 0.

Liczba pracowników wykazywana jest 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 Beneficjent zobowiązany jest do wykazania, iż określony wskaźnik został osiągnięty oraz utrzymany przez wymagany okres, tj. liczba wskazanych pełnych etatów musi zostać osiągnięta przez Beneficjenta.

### W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej:

Wnioskodawcy przygotowujący wnioski aplikacyjne winni:

- 1) w części E.2 wniosku aplikacyjnego obowiązkowo wybrać wskaźniki „Oszczędności czasu w przewozach pasażerskich” oraz „Oszczędności czasu w przewozach towarowych” i podać ich wartości **oszacowane w PLN** tj. jako **oszczędność kosztów czasu wyrażoną w zł/rok<sup>1</sup>**.

<sup>1</sup> Zgodnie z pismem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 3 kwietnia 2008r., znak: DPR-IV-9262-24-ASo/08, zmianie ulega jednostka miary wskaźnika - aktualnie wskaźnik oszczędności czasu winien być monitorowany w PLN, a w momencie sporządzania przez Instytucję Zarządzającą zbiorczych sprawozdań, wartości wyrażone w PLN powinny zostać przeliczone na Euro.

- 2) zawrzeć niezbędne obliczenia wskaźnika oszczędności czasu w studium wykonalności wraz z informacją, że przedmiotowy wskaźnik został obliczony w oparciu o niżej wskazane instrukcje IBDiM lub na podstawie metodologii, do których odwołują się powyższe instrukcje.

W związku z opublikowaniem na stronach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (MRR) *Instrukcji oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych dla dróg: gminnych, powiatowych oraz wojewódzkich*, przygotowanych przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów (IBDiM) – opracowania z 2008r. zawierających m.in. metodologię obliczania kosztów czasu w przewozach pasażerskich i towarowych - Instytucja Zarządzająca MRPO potwierdza obowiązek stosowania przedmiotowych instrukcji do obliczenia wskaźnika oszczędności kosztów czasów w przewozach pasażerskich i towarowych, będącego obowiązkowym wskaźnikiem rezultatu dla programów, w których realizowane są projekty dotyczące infrastruktury drogowej.

Przy opracowywaniu wniosku aplikacyjnego, należy pobrać przedmiotowy wskaźnik z listy z uaktualnioną jednostką miary (zaktualizowana wersja wskaźników dostępna jest w Regionalnym Systemie Informatycznym od dnia 30.04.2008r.)

Wnioskodawcy, którzy złożą wnioski aplikacyjne, w których podane będą wartości wskaźnika oszczędności kosztów czasu wyrażone w Euro, lub też wskaźnik ten nie zostanie wybrany, zostaną poproszeni o korektę lub uzupełnienie wniosku w zakresie wskaźnika oszczędności kosztów czasu wyrażonego w PLN.

Instrukcje dostępne są pod adresem:

<http://www.wrotamalopolski.pl/NR/exeres/A1125EA3-771B-443D-B5B9-D7AE10CB8BB7.htm>

**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 roku 2009, których realizacja rozpoczęła się jednak wcześniej - w roku 2008 – rokiem 0 będzie poprzedzający rok złożenia - czyli 2008.*

- wartości pośrednie mierzone na koniec każdego roku realizacji projektu
- wartości docelowe mierzone w chwili/roku zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.

#### 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.
- wartości pośrednie i docelowe – mierzone w kolejnych latach funkcjonowania projektu, nie dłużej jednak niż 5 lat po zakończeniu realizacji 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.

Każdorazowo należy uwzględnić jednostkę miary dla danego wskaźnika.

**Wartości wskaźników w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku (narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika).**

W kolumnie *Źródło informacji* należy podać dokument źródłowy pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (np. protokół odbioru robót, roczniki statystyczne). 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. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy krótko opisać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

### **E.3 Kwalifikowalność podatku VAT**

Beneficjent w tym punkcie powinien określić czy realizując powyższy projekt ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, bądź też nie może w żaden sposób odzyskać podatku VAT.

Należy zaznaczyć właściwą opcję, która następnie znajdzie odzwierciedlenie w tabeli E.4 *Planowane koszty w ramach projektu*.

☆ 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. Należy mieć jednak na uwadze, iż jeśli istnieje możliwość odzyskania choć niewielkiej części podatku VAT w ramach projektu, w sytuacji tej całą kwotę podatku VAT należy uznać za niekwalifikowaną.

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 .

Patrz również – instrukcja do punktu E.4.

Zaznaczona opcja powinna być spójna z treścią *Oświadczenia o kwalifikowalności/niekwalifikowalności podatku VAT* stanowiącego załącznik nr 10 do formularza wniosku.

#### **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 finansowania ze środków dotacji rozwojowej w podziale na cztery podstawowe kategorie:

- Koszty przygotowawcze
- Koszty inwestycyjne
- Pozostałe koszty
- Koszty kwalifikowane w ramach cross - finansingu (jeśli Działanie przewiduje cross - finansing) zgodnie z punktem 15b UMRPO dla danego Działania/Schematu.

W ramach powyższych czterech kategorii kosztów należy określić poszczególne pozycje w ramach kategorii kosztów. W poszczególnych pozycjach należy wskazać w sposób szczegółowy, wydatki należące do danej głównej kategorii kosztu.

W przypadku jeżeli wydatki w ramach projektu są objęte pomocą publiczną należy o tym fakcie poinformować poprzez kliknięcie opcji „Wybierz” w wierszu przy danej kategorii wydatku, a następnie wybrać jedną z poniższych, dostępnych opcji:

1. Bez pomocy publicznej
2. Pomoc de minimis
3. Regionalna Pomoc Inwestycyjna (RPI)
4. Inne

w zależności od rodzaju pomocy, którym objęty jest dany koszt.

W przypadku jeżeli projekt nie podlega zasadom pomocy publicznej należy odznaczyć przy każdej kategorii wydatków opcję „Bez pomocy publicznej”, bądź też nie odznaczać żadnej z opcji.

☆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:

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określają m. in.:

- 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 poniesione w ramach projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli działania/produkty w ramach projektu spełniają wymogi określone w pkt. D.8.4. Instrukcji.**

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

W przypadku występowania pomocy publicznej:

- w stosunku do projektów objętych pomocą na zasadzie de minimis – terminem rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków jest dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu;
- w stosunku do projektów objętych zasadami pomocy publicznej, termin rozpoczęcia kwalifikowalności określać będą właściwe przepisy prawa Wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

W części drugiej *Koszty niekwalifikowane* należy podać te koszty, które nie podlegają finansowaniu ze środków dotacji rozwojowej 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 i E.7 formularza wniosku. Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli E.4 w rozbiciu 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 może zostać uznany za kwalifikowany, wartość podatku VAT od danej pozycji należy wpisywać w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy (wraz z podaniem stawki podatku).** 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 rozbiciu 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.

Ze względu na możliwość zastosowania instrumentu elastyczności finansowej – cross-financing'u w polu *Koszty kwalifikowane w ramach cross – financing'u* należy wpisać koszty wymienione w punkcie 17 opisu poszczególnych Działań w Uszczegółowieniu MRPO jako kwalifikowane w ramach finansowania krzyżowego.

W przypadku gdy Beneficjent nie korzysta z instrumentu cross-financingu należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej, dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty spełniające definicję nowej inwestycji oraz takie, których realizacja nie została jeszcze rozpoczęta.

Nowa inwestycja obejmuje:

- inwestycję w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa, rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa, dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie lub

- nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałyby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są od niezależnego inwestora.

W przypadku w/w inwestycji za kwalifikowane co do zasady uznaje się jedynie koszty inwestycyjne. Co do zasady nie ma również możliwości uzyskania dofinansowania do kosztów przygotowawczych oraz innych niż stricte inwestycyjne koszty projektu (np. promocja), z zastrzeżeniem zapisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych.

### **E.5 Generowanie dochodu w projekcie**

Ze względu na konieczność określenia właściwego poziomu dotacji niezbędne jest wskazanie czy projekt będzie generował dochód netto czy też jest projektem nie generującym dochodu.

Należy zaznaczyć właściwą opcję: „TAK, NIE, POMOC PUBLICZNA”.

W polu tekstowym poniżej należy wskazać dokument źródłowy (zazwyczaj powinno to być Studium Wykonalności - analiza finansowa), na podstawie którego udzielono powyższych odpowiedzi oraz nazwa rozdziału i numer(y) strony (stron) dokumentu, gdzie znajdują się potrzebne informacje.

☆Uwaga:

W przypadku generowania dochodu przez projekt poziom dotacji rozwojowej może ulec zmniejszeniu, co powinno mieć odzwierciedlenie w zapisach tabeli E.7 *Źródła finansowania projektu*.

Opcja „POMOC PUBLICZNA” dotyczy jedynie projektów objętych wsparciem w ramach pomocy publicznej, które to wsparcie regulowane jest właściwymi rozporządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej. W przypadku w/w projektów nie ma potrzeby analizy dochodowości projektu.

### **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. stosowanie preferencyjnej stopy naliczania odsetek
4. refundacja
5. preferencyjne kredyty lub pożyczki
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 pomiot, 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.

### **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.

**Dotacja rozwojowa** - w wierszu tym należy wskazać udział dotacji rozwojowej w ramach MRPO w podziale na lata (zgodnie z harmonogramem ponoszenia wydatków w projekcie wskazanym w punkcie E.4).

**Wkład ze środków dotacji rozwojowej na poziomie projektu jest odnoszony do sumy kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zapisami punktu E.4 formularza wniosku** (w przypadku kosztów niekwalifikowanych pole „Dotacja rozwojowa” jest nieaktywne).

**W każdym roku realizacji projektu procent dofinansowania projektu ze środków dotacji rozwojowej musi być jednakowy.**

Określając poziom dofinansowania ze środków dotacji rozwojowej należy stosować się do zapisów załącznika Nr 5 i 5a Uszczegółowienia MRPO, oraz zapisów Regulaminu.

Poziom dofinansowania dla projektów podlegających zasadom pomocy publicznej jest uregulowany odpowiednimi rozporządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego.

W przypadku projektów generujących na etapie eksploatacji dochody poziom dofinansowania ze środków dotacji rozwojowej może ulec zmniejszeniu, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w zapisach tabeli E.7. Nie dotyczy to projektów, które:

- nie generują przychodów
- koszt całkowity nie przekracza 1 mln euro
- przychody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych
- podlegają zasadom pomocy publicznej

Szczegółowe zasady obliczania właściwego poziomu dofinansowania ze środków dotacji rozwojowej prezentuje podrozdział 11.3.2.2 *Projekty generujące przychody*, o których mowa w art. 55 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 dokumentu *Wytyczne do studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 (MRPO)*.

#### ☆ Uwaga

W przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej zarówno zakładany przez Beneficjenta katalog kosztów kwalifikowanych jak i wnioskowany wkład finansowy ze środków dotacji rozwojowej może ulec pomniejszeniu, zgodnie z odpowiednimi zapisami rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego (lista aktów prawnych wymieniona na początku instrukcji).

**Wkład własny** – w punkcie 25 opisu poszczególnych Działań 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 kredytów komercyjnych, preferencyjnych pożyczek 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 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 MRPO z zasady musi zostać zabezpieczony ze środków własnych jednostki** bądź też z kredytów komercyjnych lub preferencyjnych pożyczek pod warunkiem, że nie będą one podlegać 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 dotacji rozwojowej.**

Oznacza to, iż jeśli Beneficjent - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki podległe – uzyska współfinansowanie z innych środków publicznych (np. dotacja z WFOŚ, 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 dotacji rozwojowej na realizację projektu, nie zmniejszając obowiązku zapewnienia wkładu ze środków własnych w wysokości wskazanej w punkcie 25 w opisie poszczególnych Działań 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.

☆Uwaga:

Zgodnie z interpretacją § 10 ust. 5 rozporządzenia MRR z dn. 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz.1399; z póź. zm.) dokonanej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w przypadku projektów objętych pomocą publiczną Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości 25% kosztów kwalifikowanych w postaci środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, które będą pozbawione wsparcia ze środków publicznych/ w formie pozbawionej znamion pomocy publicznej. **W konsekwencji wkład własny może pochodzić wyłącznie ze środków pochodzących z wypracowanych dochodów lub z np. kredytów komercyjnych.**

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 j.s.t 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 **Dysponenci części budżetowej** wskazując nazwę dysponenta np. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w przypadku promesy Ministra Kultury. Jeżeli Beneficjent

otrzymuje środki na realizację projektu od kilku dysponentów, należy wymienić każdego z nich.

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 projektów, których realizacja służy dobru publicznemu środki własne podmiotów spoza sektora finansów publicznych wymienionych w kategorii Beneficjentów w ramach danego Działania MRPO, takich jak m.in. organizacje pozarządowe, kościoły itp. należy uznawać jako środki pokrewne środkom publicznym i powinny zostać umieszczone w pozycji **Inne krajowe fundusze publiczne** tabeli E.7.

W takim przypadku należy dodać nowy wiersz w tabeli E.7, a następnie podać nazwę (oraz kwoty) podmiotu, który zapewnia środki.

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 przedsiębiorców. Do **Środków prywatnych** należy również zaliczyć środki innych podmiotów niż jednostki sektora finansów publicznych (tj. np. stowarzyszeń, fundacji etc.) jednak jedynie w przypadku jeśli projekty realizowane przez te podmioty objęte są pomocą publiczną.

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 wyznaczy 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. Zgodnie ze wzorem umowy dofinansowania podmiotami uprawnionymi do otrzymania zaliczki na poczet realizacji projektu są wszystkie kategorie Beneficjentów z wyłączeniem przedsiębiorców prywatnych.

Dotacja rozwojowa w formie zaliczki może być udzielona Beneficjentowi nieprowadzącemu działalności wykonywanej w celu osiągnięcia zysku, a więc głównie jednostkom samorządu terytorialnego. W ramach wyjątku zaliczkę na realizację projektu mogą otrzymać Beneficjenci prowadzący działalność nastawioną na zysk, jeżeli projekt spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) polega na prowadzeniu prac badawczo-rozwojowych i /lub wdrożeniu ich wyników;
- 2) dotyczy inwestycji początkowej polegającej na wykorzystaniu nowych technologii i wdrożeniu rozwiązań charakteryzujących się innowacyjnością na poziomie co najmniej europejskim;
- 3) polega na wsparciu funduszy kapitałowych;
- 4) realizowany jest wyłącznie przez jednego Beneficjenta i Beneficjent ten jest spółką skarbu państwa lub bankiem państwowym.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotację rozwojową w formie zaliczki może otrzymać Beneficjent prowadzący działalność w celu osiągnięcia zysku, jeżeli projekt ma charakter infrastrukturalny z zakresu ochrony środowiska, transportu, energetyki, kultury, ochrony zdrowia i szkolnictwa wyższego.

Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się sytuację, w której Beneficjent realizuje zadania z zakresu użyteczności publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. 1997 nr 9 poz. 43 z późn. zm.).

Pierwsza transza w formie zaliczki ze środków dotacji rozwojowej nie może przekroczyć 30% kwoty dofinansowania. Druga i kolejna transza w formie zaliczki w wysokości maksymalnie do 60% kwoty dofinansowania pochodzącego ze środków dotacji rozwojowej po uwzględnieniu wysokości poprzednio otrzymanych rat zaliczek, jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 80% ostatniej otrzymanej transzy zaliczki. Wyplata kolejnych transz dofinansowania jest dokonywana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych na realizację projektu i jest uzależniona od rozliczenia pełnej kwoty otrzymanych zaliczek.

## **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 uwzględniać 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.

### **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. Dodatkowo, jeżeli dla projektu 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 (Dz. U. z 2008, nr 199 poz. 1227) wymagane jest sporządzenie „Raportu oceny oddziaływania na środowisko” należy w niniejszym punkcie zawrzeć najważniejsze konkluzje ww. dokumentu.

### **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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i projektu.

W przypadku zamówień i konkursów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt. 8, Beneficjent zobowiązuje się 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, przewidywaną wartość zamówienia oraz planowany termin rozstrzygnięcia przetargu.

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.

#### **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**).

Zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych* z dnia 7 września 2007 r. z późn. zm. w przypadku:

- projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania nie przekracza kwoty 4 mln zł zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania przekracza kwotę 4 mln zł zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w jednej lub kilku z poniższych form:
  - pieniądź
  - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
  - gwarancja bankowa
  - gwarancja ubezpieczeniowa
  - poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu PARP
  - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej
  - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub j.s.t
  - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów
  - cesja praw z polisy ubezpieczeniowej
  - przywłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie
  - hipoteka
  - poręczenie wg. prawa cywilnego



Szczegółowe warunki w zakresie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajdują się we wzorach umowy o dofinansowanie projektu, stanowiących załącznik 3, 4 i 5 do regulaminu.

#### **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.

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 j.s.t).

## 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:
  - Każda strona oryginału wniosku musi być parafowana przez osobę/y wymienioną/e w punkcie C.1.8 lub przez osobę/y upoważnioną/e pisemnie do podpisywania i parafowania dokumentacji projektu.
  - 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.
  - W przypadku jeżeli Beneficjentem jest jednostką samorządu terytorialnego ostatnia strona karty projektu powinna zostać również podpisana oraz opatrzona pieczęcią Skarbnika danej jednostki.
  - 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 poświadczane „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 pieczętkami 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

Studium Wykonalności oraz załącznik do Studium Wykonalności należy złożyć w formacie Excel zgodny z wzorem załączonym do *Wytycznych do Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013* zamieszczonym na stronie internetowej: [http://www.wrotamalopolski.pl/root\\_fem](http://www.wrotamalopolski.pl/root_fem). Dodatkowo Wnioskodawca ma obowiązek złożyć Studium Wykonalności oraz załącznik do Studium Wykonalności w formie elektronicznej na nośniku danych (CD-ROM, DVD- ROM) w formacie Excel.

Studium wykonalności powinno zawierać opis projektu wraz ze wskaźnikami, informacje nt. Beneficjenta, informacje nt. planowanych sposobów zapewnienia trwałości projektu – program funkcjonowania oraz źródła finansowania produktów projektu w przyszłości, analizę alternatywnych rozwiązań, informacje nt. rozwiązań technologicznych zastosowanych w projekcie oraz wpływu wywieranego przez projekt na środowisko naturalne, analizę finansową wraz z kalkulacją przychodów netto (jeśli dotyczy) oraz analizę ekonomiczną projektu.

Szczegółowe wytyczne w zakresie zawartości merytorycznej studium wykonalności dla MRPO wraz ze wskazaniem sposobu obliczania podstawowych wskaźników finansowych i ekonomicznych, zostały zawarte w *Wytycznych do studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 (MRPO)* opracowanych przez Instytucję Zarządzającą i powinny stanowić podstawę dla sporządzania tego dokumentu dla potrzeb MRPO.

#### W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej:

W związku z opublikowaniem na stronach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego *Instrukcji oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych dla dróg: gminnych, powiatowych oraz wojewódzkich*, przygotowanych przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów (IBDiM) – opracowania z 2008r. - zawierających m.in. metodologię obliczania kosztów czasu w przewozach pasażerskich i towarowych **potwierdza się obowiązek** stosowania przedmiotowych instrukcji do obliczenia wskaźnika oszczędności kosztów czasów w przewozach pasażerskich i towarowych, będącego obowiązkowym wskaźnikiem rezultatu dla programów, w których realizowane są projekty dotyczące

infrastruktury drogowej.

W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej Beneficjent ma obowiązek wykazać w punkcie E.2 wniosku aplikacyjnego wskaźniki „Oszczędności czasu w przewozach pasażerskich” oraz „Oszczędności czasu w przewozach towarowych” i podać ich wartości oszacowane w PLN tj. jako oszczędność kosztów czasu wyrażoną w zł/rok. W studium wykonalności projektu należy zawrzeć niezbędne obliczenia wskaźnika oszczędności czasu wraz z informacją, że przedmiotowy wskaźnik został obliczony w oparciu o ww. instrukcje IBDiM lub na podstawie metodologii, do których odwołują się powyższe instrukcje.

Jednocześnie **zaleca się** stosowanie przedmiotowych instrukcji dla przygotowania analizy kosztów i korzyści oraz analizy wrażliwości projektów drogowych, przy jednoczesnym zachowaniu wymogów zawartych w „Wytycznych do studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 (MRPO)” (kwiecień 2009r.) w zakresie

- obowiązku przeprowadzania analizy kosztów i korzyści dla projektów o wartości całkowitej powyżej 20 mln zł,
- stopy dyskontowej – na poziomie 5 %,
- okresu referencyjnego liczonego jako suma okresów: realizacji + 25 lat okresu eksploatacji.

Instrukcje dostępne są pod adresem:

<http://www.wrotamalopolski.pl/NR/exeres/A1125EA3-771B-443D-B5B9-D7AE10CB8BB7.htm>

## 2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000<sup>2</sup> 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.

**Projekty nie zgodne z ww. ustawą, 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.**

Do czasu wejścia w życie uaktualnionych *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych* Ministra Rozwoju Regionalnego Beneficjenci zobowiązani są do stosowania się do zapisów zawartych w obecnie obowiązujących ww. wytycznych z dnia 3 czerwca 2008 r., które weszły w życie w dniu 30 czerwca 2008 r.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych* Ministra Rozwoju Regionalnego dostępnymi na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – zakładka Wytyczne horyzontalne obowiązujące, Beneficjenci zobowiązani są do dołączenia do wniosku o dofinansowanie, w przypadku:

- **projektów wymagających przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko** (zwanego dalej: Ooś) należących do I<sup>3</sup>, II<sup>4</sup> lub III<sup>5</sup> grupy przedsięwzięć -

<sup>2</sup> Nie jest to zaświadczenie w rozumieniu art. 217 KPA

<sup>3</sup> Przedsięwzięcia należące do grupy I są to przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (art.71 ust.2 pkt.1 Uooś)

<sup>4</sup> Przedsięwzięcia należące do grupy II są to przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (art.71 ust.2 pkt. 2 Uooś)

wypełniony formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (wraz z załącznikami wynikającymi z treści formularza) oraz zaświadczenie wydawane przez organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub skali najbardziej zbliżonej), ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000 oraz z wymaganą niżej wymienioną dokumentacją z postępowania OOS;

- **projektów o charakterze infrastrukturalnym nie wymienionych w Aneksie I albo II dyrektywy OOS** (tj. uznanych za przedsięwzięcia nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływających znacząco na obszar Natura 2000 – wypełniony w ograniczonym zakresie<sup>6</sup> formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz zaświadczenie wydawane przez organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub skali najbardziej zbliżonej), ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000;
- **projektów, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym** (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampanie edukacyjne) – wypełniony w ograniczonym zakresie<sup>7</sup> 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 wymagających przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko dokumentacja z postępowania OOS powinna zostać przekazana wraz z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia i obejmuje:

1. streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji zawartych w raporcie OOS. Streszczenie stanowi jeden z obligatoryjnych elementów raportu OOS (art. 66 ust. 1 pkt.18 Uoos);
2. wyniki konsultacji z właściwymi organami administracji publicznej
  - a) stanowiska właściwych organów w przedmiocie uzgodnienia środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięcia (w tym w zakresie dotyczącym obszarów Natura 2000) – dotyczy wszystkich przedsięwzięć;
  - b) postanowienie w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu OOS (i ustalenia jego zakresu) lub braku takiego obowiązku, wraz z opiniami właściwych organów - dotyczy przedsięwzięć z grupy II oraz grupy III;
  - c) w przypadku zapytania o zakres raportu (dot. przedsięwzięć z I grupy) – postanowienie wraz z opiniami właściwych organów – patrz pkt 49 ppkt 2 Wytycznych;
3. Wyniki konsultacji społecznych;
4. Wyniki postępowania transgranicznego, jeżeli było przeprowadzone.

Dokumentacja z postępowania OOS powinna zostać przekazana wraz z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, z postanowieniem uzgadniającym decyzję budowlaną (albo z tą decyzją) jeżeli wnioskodawca już je uzyskał, lub z postanowieniem uzgadniającym decyzję (albo z tą decyzją), w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (w przypadku przedsięwzięć z grupy III).

<sup>5</sup> Przedsięwzięcia należące do grupy III są to przedsięwzięcia inne niż przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, które nie są bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikające z tej ochrony, a mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art.96 Uoos)

<sup>6</sup> Patrz pkt. 25 Instrukcji wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko;

<sup>7</sup> Patrz pkt. 26 Instrukcji wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko;

Dokumenty powinny być przekazywane w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez podmioty uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.

**Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** na wniosek Beneficjenta wydawane jest przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku do niniejszej instrukcji.

☆ Uwaga

**W przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym** do organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 (Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska) należy złożyć wypełniony formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, mapę w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz obszaru Natura 2000, jeśli taki został wyznaczony, kopię decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli została wydana), dokumentację z postępowania w sprawie Oceny Oddziaływania na Środowisko (jeśli zostało przeprowadzone) oraz streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji zawartych w raporcie OOS (jeśli był wymagany dla danego przedsięwzięcia), a w przypadku jego braku należy przedłożyć kartę informacyjną przedsięwzięcia art. 3 ust.1 pkt.5 Uoos.

W odniesieniu do przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, po negocjacjach z Komisją Europejską, Polska umieściła w każdym z Programów Operacyjnych na lata 2007-2013 następującą klauzulę:

*„Projekty współfinansowane w ramach programu operacyjnego będą w pełni zgodne z postanowieniami dyrektywy OOS, siedliskowej i ptasiej. W fazie wyboru projektów zostaną zastosowane odpowiednie kryteria kwalifikacyjne celem zagwarantowania, że projekty spełniają wymagania nakreślone przez powyżej wymienione dyrektywy. Współfinansowanie projektów, które negatywnie oddziałują na potencjalne obszary Natura 2000 (tzn. te obszary, które w opinii Komisji Europejskiej powinny zostać wyznaczone do 1 maja 2004 roku, ale nie zostały wyznaczone przez Polskę), nie będzie dozwolone” (tzw. „shadow list”).*

Obszary, z tzw. shadow list, zgodnie z przyjętym przez KE stanowiskiem, potwierdzonym orzeczeniami Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich, są objęte ochroną zgodnie z tzw. „zasadą ostrożności” („precautionary principle”) wynikającą z Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską<sup>8</sup>. W związku z tym należy przyjąć, że w odniesieniu do obszarów ptasich i siedliskowych z shadow list konieczne byłoby przeprowadzenie oceny równorzędnej do tej, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Siedliskowej, jednakże niedozwolone jest stosowanie procedury przewidzianej w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (jego odpowiednikiem jest art. 34 UoP<sup>9</sup>). Oznacza to, że nie można wydać zgody na realizację inwestycji, która będzie miała znaczący negatywny wpływ na potencjalny obszar Natura 2000 (znajdujący się na „shadow list”).

Dodatkowo należy podkreślić, że powyższa uwaga odnosi się również do projektowanych obszarów siedliskowych przekazanych przez Polskę do KE, a jeszcze przez nią niezatwierdzonych. Dotyczy to zatem wszystkich projektowanych obszarów siedliskowych przekazanych do KE w 2007 r. (i planowanych do przekazania w 2008 r.), nieposiadających jeszcze statusu Obszarów mających znaczenie dla Wspólnoty.

Informacje na temat obszarów Natura 2000 oraz o statusie projektowanych obszarów siedliskowych znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Środowiska: <http://natura2000.mos.gov.pl/natura2000/pl/>

Organem odpowiedzialnym za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 na terenie województwa małopolskiego jest Małopolski Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

<sup>8</sup> Wersja w języku polskim Dz. U. z 2004 r. nr 90 poz. 864/2 Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, Rzym. 1957.03.25

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880) - UoP

### **3. Kopia pozwolenia na budowę lub ważnego zgłoszenia robót budowlanych**

Dokument ten jest niezbędnym załącznikiem dla projektów inwestycyjnych związanych z robotami budowlanymi, z wyłączeniem projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Co do zasady projekt musi dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę na etapie oceny formalnej dokonywanej na pełnej dokumentacji projektowej. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Instytucji Zarządzającej, dopuszcza się dostarczenie pozwolenia na budowę w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 6 miesięcy od zakończenia procedury wyboru projektów w ramach danego Działania. W przypadku, jeśli Beneficjent nie dysponuje na moment oceny formalnej kopią pozwolenia na budowę, zobowiązany jest on dostarczyć kopie dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, takie jak kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub też – w przypadku ich braku – wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Natomiast pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – warunek konieczny dla podpisania umowy.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, ze względu na brak możliwości dostarczenia kopii pozwolenia na budowę, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, takie jak kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub też – w przypadku braku tych decyzji – wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

### **4. Wyciąg z dokumentacji technicznej oraz kosztorys inwestorski**

Obligatoryjnie należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej, zawierający spis tomów oraz autorów, a także krótki opis przyjętych dla zadania rozwiązań technicznych i technologicznych. Można również dostarczyć kosztorys inwestorski zadania.

Pełna dokumentacja techniczna będzie wypożyczana przez Beneficjenta na potrzeby oceny technicznej na bezpośredni, pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej. Po zakończeniu procedury oceny technicznej projektu, dokumentacja zostanie opatrzona pieczętą „sprawdzono” i zwrócona do Beneficjenta.

W przypadku projektów typu zaprojektuj i wybuduj, ze względu na brak dokumentacji technicznej, w celu właściwej oceny konieczne jest załączenie programu funkcjonalno-użytkowego projektu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z dnia 16 września 2004 r. wraz z późn. zmianami).

W przypadku projektów polegających na dostawach należy precyzyjnie opisać parametry zakupywanego sprzętu oraz jego prognozowaną lokalizację w budynku.

### **5. Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu**

Należy dostarczyć mapę lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu, np. w miejscowości lub też w przypadku inwestycji liniowych na terenie gmin i miejscowości, gdzie zlokalizowana będzie inwestycja. W przypadku specyficznych typów projektów (np. drogi) Beneficjent zobowiązany zostanie do oznaczenia na mapie innych istotnych z punktu widzenia oceny projektu elementów (np. stref aktywności gospodarczej).



## **6. Oświadczanie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

Dokument ten jest wymagany dla projektów, dla których brak jest na moment dokonywania oceny formalnej prawomocnego pozwolenia na budowę lub ważnego zgłoszenia robót budowlanych. Dla tego typu projektów należy wypełnić oświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2004 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzorów: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę (Dz.U. 2004 nr 242 poz. 2421) – wzór oświadczenia w załączniku do niniejszej instrukcji

Jeżeli projekt nie dotyczy inwestycji budowlanych czy remontowych, konieczne jest załączenie innego dokumentu potwierdzającego prawo władania nieruchomością/obiektom/lokałem, na cele projektu na okres nie krótszy niż okres realizacji projektu oraz 5 lat po zakończeniu realizacji projektu (wyjątkiem są tu projekty polegające na organizacji imprez, gdzie nie ma potrzeby udowadniać 5-letniego okresu władania obiektem). Może to być np. umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, lub też inne porozumienia przenoszące na Beneficjenta prawo władania nieruchomością/obiektom/lokałem.

## **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.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego do ww. oświadczenia wymagany będzie dokument potwierdzający posiadanie środków finansowych. Właściwym dokumentem potwierdzającym zabezpieczenie finansowego wkładu własnego przez jednostki samorządu terytorialnego jest uchwała budżetowa oraz, w przypadku projektów wieloletnich, limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne (opracowane zgodnie z art. 166 ust.1 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych Dz. U. 2005 nr 249 poz. 2104, z późn. zm), stanowiące załącznik do uchwały budżetowej. 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.

Wkład własny wskazany w uchwale budżetowej oraz limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne może pochodzić ze środków własnych Beneficjenta lub też ze środków kredytów komercyjnych oraz pożyczek preferencyjnych. Wyjątkiem od tej zasady są projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne. Wkład własny jednostki samorządu terytorialnego oraz podległych im 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 dotacji rozwojowej w ramach MRPO na lata 2007-2013. 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 oraz dostarczyć dokument potwierdzający ich faktyczne posiadanie.

W przypadku projektów finansowanych z wydatków bieżących w ramach budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w celu właściwego poświadczenia finansowego wkładu własnego do projektu, należy dostarczyć:

- w okresie przed uchwaleniem budżetu jednostki, projekt uchwały budżetowej wraz z dokumentem planistycznym, np. uzasadnieniem, z którego jednoznacznie wynikać będzie, iż na realizację przedmiotowego projektu przekazane zostaną środki finansowe w określonej wysokości,
- w okresie po uchwaleniu budżetu jednostki, uchwałę budżetową z wykazaniem zadaniem, o ile budżet sporządzany jest w układzie zadaniowym, bądź też w innym wypadku uchwałę budżetową wraz z planem wykonawczym, z którego wynikać będzie, iż przedmiotowy projekt jest planowany do realizacji oraz przewidziane zostały określone środki na jego współfinansowanie.

W przypadku, jeśli okres realizacji projektu wykracza poza rok budżetowy, a projekt ze względu na swój charakter nie może zostać wpisany do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego jednostki, niezbędne jest dostarczenie oświadczenia osoby prawnie upoważnionej do reprezentowania jednostki, zawierającego zobowiązanie, iż współfinansowanie projektu w ramach środków własnych będzie kontynuowane w kolejnych latach jego realizacji.

W przypadku pozostałych Beneficjentów dokumentem obligatoryjnym jest oświadczenie uprawnionego organu wraz z uchwałą właściwego organu stanowiącego (jeśli dotyczy).

Beneficjent, w celu udokumentowania zachowania płynności finansowej inwestycji, może załączyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków finansowego wkładu własnego w postaci np. lokaty bankowej, etc. 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 dotacja rozwojowa w ramach 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.

W przypadku jeżeli projekt realizowany jest przez jednostkę samorządu terytorialnego (Wnioskodawca) w partnerstwie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (partnerzy), które partycypują finansowo w realizacji zadania, Beneficjent zobowiązany jest załączyć do wniosku oprócz oświadczeń partnerów o zabezpieczeniu środków na realizację projektu również dokumenty potwierdzające faktyczne zabezpieczenie środków zadeklarowanych w ww. oświadczeniu środków.

W przypadku współfinansowania projektu 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.

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

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu 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 pomniejszonych 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, Beneficjent 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 aktualnej 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.

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.

Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowania wkładu niepieniężnego, opisane są w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

#### **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.

#### **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 niekwalifikowalności/kwalifikowalności podatku VAT**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu. 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.

Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do niniejszej instrukcji.

Dodatkowo w przypadku uznania kosztu podatku VAT za koszt kwalifikowany, Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia potwierdzenia właściwego Urzędu Skarbowego (US), czy podatnik jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny lub zwolniony zgodnie z art. 96 ust. 13 z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 54 poz.535 z późn. zm.).

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 przypadku jeżeli koszt podatku VAT został uznany za koszt niekwalifikowany nie ma potrzeby dostarczania jakichkolwiek dokumentów z US.**

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

Załącznik ten jest obligatoryjny dla Beneficjentów 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. Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku.

W przypadku spółek cywilnych należy przedstawić umowę spółki.

**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 projektów.**

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. 211 ust. 1-3 Ustawy z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)**

Oświadczenia zawierające informację, iż Beneficjent oraz ewentualni partnerzy nie są wykluczeni z możliwości aplikowania o środki dotacji rozwojowej na podstawie art. 211 ust. 1-3 Ustawy z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) 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.

**16. Inne wymagane regulaminem oraz obowiązującym prawem dokumenty**

Dodatkowo Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Zaświadczenie:

- właściwego organu podatkowego o nie zaleganiu w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa, zaświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);

2. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska, które wystawia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Budżetów

i Finansów ul. Raclawicka 56 Kraków (więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej <http://www.wrotamalopolski.pl> ) (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 Beneficjenta o zgodności projektu z pomocą publiczną oraz zwrocie pomocy.

**W przypadku projektów z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia**

**16.1 Oświadczenie w zakresie wykorzystywania produktów projektu w celu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych**

W związku z faktem, iż produkty projektu mogą być wykorzystywane w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia zgodnie z wzorem w załączeniu.

**16.2 Plan rozwoju instytucji (jeśli dotyczy)**

**WZÓR**  
**Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko**

dot. projektu/przedsięwzięcia pt. ....

**A.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

**A.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

**A.3. Ocena wpływu na środowisko naturalne**

**A.3.1. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ<sup>10</sup>**

A.3.1.1. Czy wydano już zezwolenie na realizację tego projektu?

Tak

Nie

A.3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę

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

A.3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

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

<sup>10</sup> „Zezwolenie na inwestycję” oznacza decyzję właściwej (krajowej) władzy lub władz, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do realizacji projektu.

POLE TEKSTOWE

### A.3.2. STOSOWANIE DYREKTYWY RADY 85/337/EWG W SPRAWIE OCENY WPŁYWU NA ŚRODOWISKO NATURALNE<sup>11</sup>

A.3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- Aneksem I dyrektywy (proszę przejść do pytania A.3.2.2.)
- Aneksem II dyrektywy (proszę przejść do pytania A.3.2.3.)
- Żadnym z powyższych aneksów (proszę przejść do pytania A.3.3.)

A.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 streszczenie<sup>12</sup> 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.

A.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.A.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

### A.3.3. STOSOWANIE DYREKTYWY 2001/42/WE W SPRAWIE STRATEGICZNEJ OCENY ŚRODOWISKA<sup>13</sup>

A.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 streszczenia<sup>14</sup> sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania.

POLE TEKSTOWE

<sup>11</sup> 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).

<sup>12</sup> Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG ze zmianami.

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. j) dyrektywy 2001/42/WE.

#### A.4. Ocena wpływu na obszary Natura 2000

A.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/EWG<sup>15</sup>

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/EWG<sup>16</sup>”.

Nie, w takim przypadku proszę załączyć wypełnione a przez właściwą instytucję zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszaru Natura 2000 (załącznik Ib z Wytucznych).

#### A.5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska

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

Tak

Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

POLE TEKSTOWE

#### A.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

#### A.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

Data (dd/mm/rrrr)

.....  
(podpis i pieczęć)

<sup>15</sup> Dz. U. L 206 z 22.7.1992, str. 7.

<sup>16</sup> 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.



**WZÓR**  
**Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci**  
**Natura 2000**

Organ odpowiedzialny<sup>17</sup>

.....  
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu pt. ....  
.....

.....  
w ramach realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

który ma być zlokalizowany w:

.....

oświadczamy, że projekt nie wywrze istotnego oddziaływania na obszar Natura 2000  
z następujących powodów:

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

W związku z tym uznano, że przeprowadzenie oceny, o której mowa w art. 6 ust. 3  
dyrektywy 92/43/EWG, nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do  
wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000,  
jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr): .....

.....  
Podpis  
(organ odpowiedzialny  
za monitorowanie  
obszarów Sieci Natura 2000)

Pieczęć urzędowa

<sup>17</sup> Małopolski Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska

W celu właściwego wypełnienia formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko należy stosować poniższą instrukcję, która stanowi załącznik nr II do *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* dostępnych na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – zakładka *Wytyczne horyzontalne obowiązujące*.

## **Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko**

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

### **A.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 rozwoju<sup>18</sup>.

### **A.2.**

2. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat i wskazać w zwięzły sposób właściwe organy i ich udział w postępowaniu OOŚ (przy wydawaniu decyzji, uzgodnienia, opinii etc.)<sup>19</sup>.

### **A.3.**

#### **A.3.1. Zezwolenie na inwestycję**

3. Przez „zezwolenie na inwestycję” („development consent”) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończąca proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę.

#### **A.3.1.1.**

##### **Kwadrat pierwszy (Tak)**

Kwadrat pierwszy (**Tak**) należy zaznaczyć, gdy beneficjent posiada ostateczną decyzję budowlaną. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt **A.3.1.2**.

##### **Kwadrat drugi (Nie)**

Kwadrat drugi (**Nie**) należy zaznaczyć, gdy beneficjent nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej. W takim wypadku należy wypełnić pole tekstowe w pkt **A.3.1.3** i **A.3.1.4**.

<sup>18</sup> Patrz np. dokumenty: wspólnotowy program działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eur-lex.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](http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf)), Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>)

<sup>19</sup> W przypadku, gdy w postępowaniu/ach OOŚ właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej nie przedstawił stanowiska w terminie należy tego typu okoliczności odnotować w formularzu.

#### **A.3.1.5.**

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

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

##### **A.3.2.1.**

5. UWAGA! To pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w aneksach do **dyrektywy OOS**, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 obowiązującego przejściowo rozporządzenia OOS. 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 OOS zostało umieszczone dane przedsięwzięcie.

##### **A.3.2.2.**

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

a) decyzje administracyjne<sup>20</sup>:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,  
- decyzję lokalizacyjną (wziszt, decyzję o ustaleniu lokalizacji autostrady, decyzję o ustaleniu lokalizacji przedsięwzięć Euro 2012, decyzję o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej), jeżeli została wydana,

- pozwolenie na budowę, jeżeli zostało wydane,

b) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie lub raportach OOS,

c) właściwe dokumenty wskazane w pkt 90 Wytocznych dotyczące:

- wyników konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego,

- przebiegu i wyników konsultacji społecznych,

- przebiegu i wyników postępowania transgranicznego, jeżeli było przeprowadzone.

##### **A.3.2.3.**

#### **Kwadrat pierwszy (Tak)**

7.1. 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 oceny oddziaływania na środowisko. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 6 Instrukcji.

7.2. Kwadrat pierwszy (**Tak**) należy również zaznaczyć jeżeli postępowanie OOS przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (np. na wniosek inwestora albo państwa narażonego na oddziaływanie). W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 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 odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOS oraz oceny nie przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych. W myśl dyrektywy OOS 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 OOS, które kończy procedurę screeningu. Uzasadnienie powyższego postanowienia powinno

<sup>20</sup> Z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 23 Wytocznych

zostać następnie powielone 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 odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OoŚ oraz następnie wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz wcześniejsze postanowienia organów ochrony środowiska i zdrowia publicznego zawierające opinie co do konieczności przeprowadzenia OoŚ.
- b) w polu tekstowym umieszczonym w formularzu wniosku pod kwadratem „Nie” opisać procedurę związaną z kwalifikowaniem projektu do sporządzenia raportu 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 postanowienia),
  - organ prowadzący postępowanie postanowił o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OoŚ dokonując analizy w oparciu o wszystkie kryteria zawarte w § 4 i § 5 rozporządzenia OoŚ lub art. 63 ust 1 Uoś.

Dodatkowo w polu tekstowym należy przedstawić wymienione wyżej argumenty, które powinny znaleźć się w uzasadnieniu postanowienia o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OoŚ lub następnie wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

10. 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 OoŚ, nie wymaga przeprowadzenia OoŚ.

11. Zaleca się wskazać w polu tekstowym, iż wnioskodawca rozważał zasadność wystąpienia o przeprowadzenie OoŚ na etapie decyzji budowlanych jednak w oparciu o informacje, o których mowa w pkt. 161 Wytycznych uznał że przedsięwzięcie nie będzie mogło znacząco oddziaływać na środowisko.

### **A.3.3.**

12. W pkt A.3.3. należy wymienić te plany i programy (opracowane na szczeblu centralnym, albo regionalnym/lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie, i które jednocześnie leżały u podstaw tworzenia właściwych programów operacyjnych.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko<sup>21</sup> (w tym - sporządzono prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa w art. 51 Uoś).

### **Kwadrat pierwszy (Nie)**

13. 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 wejściem w życie dyrektywy SOOŚ<sup>22</sup>. W takim przypadku

<sup>21</sup> Kwestie tzw. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 46 – 48 Uoś

<sup>22</sup> Dla takich programów/planów nie ma obowiązku przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, chyba że po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOŚ (tj. po 21 lipca 2004 r.) opracowywany jest projekt zmiany przedmiotowego programu/planu.

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)**

14. 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) programu/planu 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.

#### **A.4**

##### **A.4.1.**

15. Pytanie zawarte w pkt A.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.

#### **Kwadrat pierwszy (Tak)**

16. 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):

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 121 Wytycznych – należy zaznaczyć opcję 1) i 2) oraz wypełnić pole tekstowe i dołączyć kopię formularza, o którym mowa w ppkt 2 pkt A.4.1. załącznika Ia - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko.

17. W przypadku, o którym mowa w:

1) pkt 16 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 zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II lub III):

- 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 uznał za stosowne nałożyć w decyzji),

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające wojewody (dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska), 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, które ewentualnie uznał za niezbędne do nałożenia w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach);

b) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach trwających w dniu 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II i III) lub wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć 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/GDOŚ, wydane po 15 listopada 2008 r. (lub dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska jeżeli wydane zostały przed 15 listopada 2008), 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);

c) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć 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)<sup>23</sup>;

d) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III) wszczętych po 15 listopada 2008 na podstawie art. 96 Uoos:

- 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 16 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 121 Wytucznych, 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 zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r.

- 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 w niej 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,

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające wojewody (dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska), 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 o środowiskowych uwarunkowaniach trwających w dniu 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II i III) lub wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć 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, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,

---

<sup>23</sup> 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.

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ/GDOŚ (wojewody lub dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska jeżeli wydane zostały przed 15 listopada 2008), 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 budowlanych wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć 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)<sup>24</sup>;
- d) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III) wszczętych po 15 listopada 2008 na podstawie art. 96 Uooś:
  - 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).

18. 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 ten negatywny wpływ),
- b) w przypadku planowanych przedsięwzięć z I lub II grupy – odpowiednio dokumenty, o których mowa w pkt 6 i 7 oraz 9 Instrukcji. W przypadku przedsięwzięć z III grupy – zaleca się dołączanie dokumentów, o których mowa w pkt 17 podpkt.1) lit d) oraz 17 podpkt.2) lit d) Instrukcji,
- c) w przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania OOŚ znacząco negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (patrz: pkt 13 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 (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jest wypełniany przez RDOŚ (przed 15 listopada 2008 r. przez właściwego wojewodę albo dyrektora urzędu morskiego) i przekazywany 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)**

19. 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).

---

<sup>24</sup> Jak wyżej.

20.1. 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 [w przypadku postępowań prowadzonych zarówno na podstawie UPoś jak i Uooś), jedna z decyzji budowlanych, albo postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienie, które powinno 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 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do KE przez Polskę, jak i tych z *shadow list*),
- 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 postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r. lub trwających w tej dacie o prawidłowości odstąpienia od przeprowadzenia oceny oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 w toku procedury OOŚ dotyczącej przedsięwzięć I lub II grupy – świadczy brak udziału w toku tej procedury wojewody/dyrektora urzędu morskiego albo RDOŚ.

Może to wynikać w szczególności z następujących przyczyn:

- wojewoda (dyrektor urzędu morskiego) nie został włączony do postępowania (na etapie screeningu czy na etapie uzgodnień) wobec braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (postępowania zakończone przed 15 listopada 2008 r.),
- RDOŚ nie został włączony do postępowania (na etapie uzgodnień) wobec braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (dotyczy postępowań trwających w dniu 15 listopada 2008r. dla przedsięwzięć z grupy II),
- na którymś z etapów postępowania OOŚ zwrócono się do wojewody (dyrektora urzędu morskiego), a ten stwierdził brak przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 (postępowania zakończone przed 15 listopada 2008 r.),
- zwrócono się do wojewody (dyrektora urzędu morskiego) w sprawie uzgodnienia. Na mocy przepisów przejściowych Uooś wojewoda (dyrektor urzędu morskiego) zobowiązany był jednak przekazać dokumentację sprawy do RDOŚ stąd też ten ostatni stwierdził brak przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 [ten wariant może mieć miejsce w przypadku postępowania trwającego w dniu 15 listopada 2008 r. w sytuacji, gdy w tej dacie trwało postępowanie uzgadniające wojewody/ dyrektora urzędu morskiego]

20.2. W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie jedna z decyzji o których mowa w pkt. 111 Wytycznych albo poprzedzające ją postanowienie RDOŚ nie stwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W przypadku planowanego przedsięwzięcia będącego potencjalnie przedsięwzięciem z grupy III realizowanego w trybie przepisów UPoś dokumentem potwierdzającym brak możliwości znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie również opinia wojewody/dyrektora urzędu morskiego/RDOŚ [w tym ostatnim przypadku gdy RDOŚ przejął stosowne kompetencje] stwierdzająca (na etapie screeningu), że nie jest prawdopodobne, aby jego realizacja mogła w sposób znaczący oddziaływać na obszar Natura 2000 (a także postanowienie wydane przez organ prowadzący postępowanie w następstwie wskazanej opinii lub decyzja w przypadku której podjęto screening).



21. W przypadku zaznaczenia kwadratu „**Nie**” należy dołączyć wypełnione przez właściwy organ (RDOŚ lub w przypadku zaświadczeń wydanych przed 15 listopada 2008 r. przez wojewodę albo dyrektora urzędu morskiego) „*Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*” stanowiące **załącznik Ib** (patrz: pkt 27 Instrukcji).

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

22. 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.

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

23. 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.

#### **A.7.**

24. 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 stałych<sup>25</sup> oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

#### **Dodatkowe uwagi**

25. W przypadku, o którym mowa w pkt 171 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

- a) pkt A.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Tak” bądź „Nie” w zależności czy uzyskano już pozwolenie na budowę;
- b) pkt A.3.1.2-A.3.1.4 – uzupełnić pola tekstowe w zależności od odpowiedzi udzielonej w lit. a;
- c) pkt A.3.1.5. – określić organ właściwy do wydania pozwolenia na budowę;
- d) pkt A.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeciej „żadnym z powyższych załączników” (łącznie z odpowiedzią na pytanie A.3.3.);
- e) pkt A.4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- f) pkt A.7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.

26. W przypadku, o którym mowa w pkt 172 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

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

---

<sup>25</sup> Pole tekstowe w pkt A.7. należy wypełnić tylko, gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

## **Załącznik Ib - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**

27. Zgodnie z art. 32 ust. 3 UoP organem właściwym do wypełnienia Zaświadczenia jest RDOŚ, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy regionalnego konserwatora przyrody.

Wypełniając pole tekstowe umieszczone w Zaświadczeniu organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:

- a) jego rodzaj i charakterystykę,
- b) usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską, jak i potencjalnych, znajdujących się na tzw. *shadow list*,
- c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

**WZÓR**  
**Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

Ja, ..... niżej ..... podpisany(a)<sup>26</sup>

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się .....  
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a) ..... w .....  
(data) ..... (miejsce)

zamieszkały(a) .....  
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr ..... w obrębie ewidencyjnym ..... w jednostce ewidencyjnej .....

na cele budowlane, wynikające z tytułu:

1. własności,
2. współwłasności .....  
(wskazanie współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)  
oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia .....
3. użytkowania wieczystego .....
4. trwałego ..... zarządu<sup>27</sup>
5. ograniczonego prawa rzeczowego<sup>2)</sup> .....
6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych<sup>2)</sup> .....  
wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane<sup>28</sup>
7. ....  
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia ..... do reprezentowania osoby prawnej ..... upoważniające mnie  
(nazwa i adres osoby prawnej)

do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej.

Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.<sup>29</sup>

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis(y))

<sup>26</sup> Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

<sup>27</sup> Należy wskazać właściciela nieruchomości.

<sup>28</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

<sup>29</sup> Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

**WZÓR**

**Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu**

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

.....  
(miejsowość i data)

Tytuł projektu:.....  
.....  
.....

Kwota całkowita projektu:.....

Kwota finansowego wkładu własnego w podziale na lata (*udział własny w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych*):

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

Źródła pozyskania środków na pokrycie wkładu własnego:

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

.....  
podpis(y)

## 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 dotacji rozwojowej ww. 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 infrastruktury lub też  
zaprzestania działalności.

.....  
(podpis i pieczęć)

## WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

### Oświadczenie o niekwalifikowalności / 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 mam/nie mam\* prawnej możliwości odzyskania podatku VAT<sup>30</sup> (w myśl przepisów ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm<sup>31</sup>.), którego wysokość została określona w kategorii wydatki niekwalifikowane/ kwalifikowane\* w tabeli E.4 wniosku o dofinansowanie.

Uzasadnienie wraz z podaniem podstawy prawnej:

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

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 w ramach realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu.

.....  
(podpis i pieczęć)

\* niepotrzebne skreślić

<sup>30</sup> Należy mieć jednak na uwadze, iż jeśli istnieje możliwość odzyskania choć niewielkiej części podatku VAT w ramach projektu, w sytuacji tej całą kwotę podatku VAT należy uznać za niekwalifikowaną.

<sup>31</sup> 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.

## 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. 211 ust. 1-3  
*Ustawy z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104*  
*z późn. zm.)*

.....  
(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, w szczególności ze środków dotacji rozwojowej 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 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) – 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 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/ych wskaźnika/ów

Rodzaj wskaźnika <sup>32</sup>	Nazwa <sup>33</sup>	Definicja <sup>34</sup>	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika w roku bazowym	Wartość docelowa wskaźnika w roku docelowym

Sposób monitorowania i pomiaru ww. wskaźnika/ów<sup>35</sup>

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 UM/WUP

<sup>32</sup> Wskazać czy wskaźnik dotyczy produktu czy rezultatu.

<sup>33</sup> Max 100 znaków ze spacjami.

<sup>34</sup> Doprecyzowanie nazwy i zakresu przedmiotowego wskaźnika.

<sup>35</sup> Wskazać krótko metodologię pomiaru wskaźnika opisać częstotliwość i sposób zbierania danych oraz sposób pozyskiwania danych pierwotnych (jeżeli takie istnieją).

**W przypadku projektów z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia**

**WZÓR**

*Nazwa i adres Beneficjenta*

*Miejscowość, data*

**Oświadczenie w zakresie wykorzystywania produktów projektu  
w celu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków  
publicznych**

Oświadczam, że produkty projektu pod nazwą .....  
.....współfinansowane  
w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 w ciągu  
5 lat od przekazania płatności końcowej z dotacji rozwojowej będą wykorzystywane w celu  
udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

.....  
(podpis i pieczęć)

## WZÓR

Nazwa i adres beneficjenta

(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z POMOĆĄ PUBLICZNĄ ORAZ ZWROCIE POMOCY

W związku z ubieganiem się przez .....(nazwa beneficjenta)..... o przyznanie dofinansowania ze Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 na realizację projektu pn. ....(nazwa projektu)....., oświadczam, co następuje:

- realizowany projekt jest/nie jest objęty pomocą publiczną<sup>36</sup> - w związku z tym wnioskuję/nie wnioskuję o udzielenie mi na realizację całości/części<sup>1</sup> (w jakiej wysokości) projektu wsparcia finansowego w ramach: pomocy de minimis / Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej<sup>1</sup>
- posiadam/nie posiadam<sup>1</sup> statusu mikro-, małego, lub średniego przedsiębiorcy<sup>37</sup>,
- zarówno w trakcie realizacji projektu jak i w ciągu 10 lat po jego zakończeniu infrastruktura nabyta bądź wytworzona w ramach projektu będzie/nie będzie<sup>1</sup> wykorzystywana do wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu prawa wspólnotowego, to jest działalności polegającej na oferowaniu dóbr lub usług na określonym rynku.

Jednocześnie oświadczam, że ciąży / nie ciąży<sup>1</sup> na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....  
(podpis i pieczęć beneficjenta)

<sup>36</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>37</sup> Definicja MSP zawarta jest w Uszczegółowieniu MRPO