



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik Nr 2
do Regulaminu konkursu

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

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

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

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

Projekty Likwidujące Skutki Klęsk Żywiolowych znajdujące się w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych

W przypadku projektów kluczowych wnioski 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 Instytucji Zarządzającej 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) Oś. 6. Spójność wewnątrzregionalna,

B.3 Numer i nazwa Działania

Należy wybrać z rozwijanej listy Działanie MRPO (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie projekt, tj. Działanie 6.2 Rozwój obszarów wiejskich

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. W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych należy wskazać Schemat C Likwidacja Skutków Klęsk Żywiolowych.

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 w ramach MRPO. 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 konkursu.

C.3 Podmiot reprezentujący Beneficjenta

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

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

C.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

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

Osoba do kontaktów w sprawie projektu zobowiązana jest ponadto do dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu oraz w celu badania, analizy i oceny, na potrzeby działań związanych z procesem ewaluacji w ramach MRPO, prowadzonych bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą bądź na jej zlecenie przez

instytucje lub podmioty zewnętrzne. Oświadczenie powinno być zgodnie ze wzorem załączonym do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W polu tym numer faksu należy wprowadzić jedynie w przypadku, jeśli jest on różny od numeru wskazanego w punkcie C.2.3. Za pomocą wskazanego tu numeru faksu prowadzone będą robocze kontakty w sprawie projektu. Należy zwrócić uwagę, aby w tym polu podać dane umożliwiające jak najszybsze dotarcie informacji dotyczącej wniosku bezpośrednio do osób odpowiedzialnych za 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 w ramach MRPO musi odpowiadać określonej kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych (katalog tematów priorytetowych znajduje się w Załączniku II Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006).

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

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

D.4 Forma finansowania

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

D.5 Działalność gospodarcza

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

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

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Należy przede wszystkim odnieść się do skutków powodzi (rozumianych również, jako skutki intensywnych opadów atmosferycznych) tj. wskazać, w jakim zakresie zniszczeniu uległa infrastruktura. Dodatkowo należy wskazać stopień, w jakim realizacja projektu przyczyni się do odbudowy zniszczeń spowodowanych powodzią.

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, technologicznego. 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 Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Należy wykazać zgodność zakresu rzeczowego projektu z przyjętym przez Komisję Wojewody Małopolskiego Protokołem Zniszczeń.

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 dokumentu Uszczegółowienie 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.

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Powodzi (LSP):

Należy wykazać czy w wyniku realizacji projektu powstanie wartość dodana w stosunku do stanu przed powodzią.

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* wydanym przez IZ i dostępnym na stronie internetowej <http://www.fundusze20072013.malopolska.pl/mrpo/Strony/promocja.aspx>

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/ zgłoszenia robót budowlanych lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID). W przypadku, gdy projekt uzyskał pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych lub ZRID należy w polu poniżej tabel przedstawić informację o dacie uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia/ZRID, organie wydającym dokument oraz numerze decyzji, a także precyzyjnie wskazać czy ww. pozwolenia/decyzje obejmują całość inwestycji lub też jedynie jej część (należy bezpośrednio wskazać na jakie elementy projektu Wnioskodawca dysponuje prawomocnymi pozwoleniami/ zgłoszeniami/ decyzjami).

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 2008 r. 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”. Oprócz odznaczenia odpowiednich opcji w punkcie D.8.5.2 należy wskazać czy wyłoniono na moment składania wniosku wykonawcę dokumentacji oraz robót budowlanych na cały zakres projektu

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 (D.8.5.1), jak i zakupy sprzętowe (D.8.5.3), 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 D.8.5.1. Analogicznie należy postąpić w przypadku jeżeli projekt będzie realizowany zarówno w oparciu o pozwolenie budowlane jak i w formule zaprojektuj i wybuduj.

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyraźnego wskazania, jaki etap inwestycji wymaga:

- opracowania dokumentacji technicznej,
- opracowania jedynie opisu technicznego (dla projektów nie wymagających dokumentacji technicznej),
- uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko lub procedury screeningu (tj. konsultacji z organami ds. ochrony środowiska w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko),
- pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/ZRID,
- uzyskania dodatkowych pozwoleń, zgłoszeń etc.

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia stopnia zaawansowania prac, a także przewidywanych terminów opracowania dokumentacji oraz uzyskania stosownych decyzji. Informacje w tym zakresie powinny zostać szczegółowo opisane w Studium Wykonalności.

D.9 Komplementarność projektu

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

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

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

Należy wykazać również zgodność założeń projektu ze Strategią Rozwoju Województwa na lata 2007-2013 oraz z innymi, właściwymi ze względu na zakres projektu strategiami lokalnymi lub sektorowymi..

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. Dotyczy to również związków i porozumień zawieranych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego. Jeżeli jest więcej niż jeden podmiot (partner) współpracujący z Beneficjentem, należy tabelę powielić tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być opisany.

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

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

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

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 kwalifikowalności podatku VAT*.

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

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

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

☆Uwaga:

Poprzez partnerstwo należy rozumieć (zgodnie z art. 28 a ust. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z późn. zm.), partnerstwa które mogą być tworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. Ponadto projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub

umowy o dofinansowanie zawartej z beneficjentem działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym porozumieniem lub umową partnerską. W przypadku projektów partnerskich, porozumienie lub umowa partnerska określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ubiegające się o dofinansowanie, dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności są zobowiązane do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

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

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

W polu tym należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna i organizacyjna Beneficjenta 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 zakończenia realizacji**
- 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 MRPO.

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..
- **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 E.4) 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 3 miesiące od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Poprzez rozpoczęcie fazy inwestycyjnej należy rozumieć podpisanie umowy z wykonawcą lub zawarcie umowy z dostawcą sprzętu (w przypadku projektów polegających na zakupach sprzętowych). W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” za rozpoczęcie fazy inwestycyjnej należy rozumieć faktyczne rozpoczęcie prac budowlanych

☆Uwaga:

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 listopada 2015 r.

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

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.8.2

☆Uwaga:

Zaleca się aby wskaźniki produktu i rezultatu określone w punkcie E.2 powinny odzwierciedlać główne kategorie **kosztów kwalifikowanych** w ramach projektu.

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 Wytycznymi 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, nie można więc uznać za wskaźnik rezultatu miejsc pracy utworzonych u wykonawców/podwykonawców projektu bądź stworzonych w celu obsługi projektu. W przypadku, kiedy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się utworzenia nowych miejsc pracy (zawarcia umów o pracę), 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). Pamiętaj 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 co najmniej 2 lat**, tzn. liczba wskazanych pełnych etatów musi zostać osiągnięta przez Beneficjenta.

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

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

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

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

Dla wskaźników produktu:

- wartości bazowe (kolumna „Rok 0”) mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu
Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0.
W przypadku gdy projekt jest w toku realizacji lub jego realizacja została zakończona należy podać wartości wskaźników w roku rozpoczęcia realizacji projektu lub w roku poprzedzającym rozpoczęcie realizacji projektu.
Np. w przypadku projektów złożonych w roku 2011, których realizacja rozpoczęła się jednak wcześniej - w roku 2010 – rokiem 0 będzie poprzedzający rok złożenia - czyli 2010.
- 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 umożliwi. Ze względu na okres trwałości, co do zasady wskaźniki muszą być zachowane przez Beneficjenta w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.

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.

Jeśli podatek VAT zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego może być częściowo odzyskany, to kwalifikowana jest ta część podatku VAT, która prawnie nie może zostać odzyskana. Istnieje możliwość uznania części podatku VAT za kwalifikowalną, jeżeli Wnioskodawca prowadzi, poza działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT, również działalność zwolnioną z podatku VAT. Oznacza to, że do każdego wydatku Wnioskodawca powinien podejść indywidualnie, aby określić czy jego poniesienie związane jest z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT (podatek VAT niekwalifikowalny), z działalnością zwolnioną z podatku (podatek VAT kwalifikowalny), związane jednocześnie z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT i działalnością zwolnioną z podatku VAT. W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej przez Wnioskodawcę w Oświadczeniu, w którym podaje, jaką część podatku był w stanie prawnie odzyskać, a jakiej nie, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może przedstawić również informację na ten temat wydaną przez organ podatkowy, jeśli nie jest w stanie samodzielnie wyliczyć proporcji.

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

Patrz również – instrukcja do punktu E.4.

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

Uwaga:

W kontekście doświadczeń IZ MRPO związanych z wdrażaniem projektów współfinansowanych ze środków programu regionalnego, zaobserwowano problemy po stronie Wnioskodawców/ Beneficjentów z jednoznacznym określeniem czy koszt podatku VAT w ramach projektu może zostać uznany za koszt kwalifikowany (w całości lub w części) lub też za koszt niekwalifikowany. W związku z powyższym opracowano ankietę, która stanowi pomocne narzędzie w określeniu czy VAT może być i w jakiej części refundowany w ramach projektu w oparciu o środki MRPO.

Ankieta znajduje się pod adresem http://www.fundusze.malopolska.pl/mrpo/Strony/skladanie_wytyczne.aspx.

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 MRPO w podziale na cztery podstawowe kategorie:

- Koszty przygotowawcze
- Koszty inwestycyjne
- Pozostałe koszty

- Koszty kwalifikowane w ramach cross - finansingu (W przypadku Schematu 6.2 C nie przewidziano dofinansowania kosztów w ramach cross – finansingu).

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:

- Krajowe Wytoczne 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 kwalifikowane wykazane we wniosku powinny mieścić się w okresie realizacji projektu.

W przypadku występowania 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 wsparciu w ramach dofinansowania MRPO i będą finansowane ze środków własnych Beneficjenta.

Kategorie kosztów należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu pkt D.8.2. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia koszty w ramach projektu, w poszczególnych latach i kwartałach jego realizacji. Kwoty należy podawać w wartościach netto. Należy pamiętać, aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z punktami E.1, E.7 oraz F.3 formularza wniosku. Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli E.4 w rozbiu 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”.

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 pamiętać, iż **projektami generującymi dochód** w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 są wszelkie projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których **całkowity koszt przekracza 1 mln EURO**, obejmujące inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenie usług, dla których wartość bieżąca przychodów w rozumieniu art. 55 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych. W myśl rozporządzenia 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 (Dz. U. L 348 z 24.12.2008 r., s.19), projektami generującymi dochody nie są również projekty współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny oraz te projekty współfinansowane z Europejskiego Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR.

W celu ustalenia, czy całkowity koszt danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (miesięczne obrachunkowe kursy wymiany stosowane przez Komisję Europejską publikowane są na stronie: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=153&Language=en).

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 dofinansowania MRPO 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 podmiot, należy odnieść się jedynie do pomocy uzyskanej na realizację projektu, o którego wsparcie aplikuje Beneficjent w ramach MRPO.

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

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.

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Poziom dofinansowania ze środków MRPO na lata 2007-2013, co do zasady wynosi 85%. Z kolei wkład własny na poziomie 15 % kosztów kwalifikowanych mogą stanowić środki budżetu państwa lub też środki własne Wnioskodawcy. Równocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego. w przypadku gdy projekt obejmować będzie szerszy zakres niż ten który wynika z protokołu zniszczeń.

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

Wkład z dofinansowania MRPO na poziomie projektu jest odnoszony do sumy kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zapisami punktu E.4 formularza wniosku (w przypadku kosztów niekwalifikowanych pole „Dofinansowanie MRPO” jest nieaktywne). Co do zasady w każdym roku realizacji projektu procent dofinansowania projektu ze środków MRPO musi być jednakowy, za wyjątkiem Wnioskodawców korzystających z zaliczki, gdyż w tym przypadku dopuszcza się zastosowanie elastycznego montażu (brak konieczności zachowania takiego samego poziomu dofinansowania projektu w każdym roku). Wówczas należy zwrócić szczególną uwagę na konieczność zachowania spójności zapisów punktu E.7 wniosku z zapisami analizy finansowej w Studium Wykonalności.

Określając poziom dofinansowania MRPO należy stosować się do zapisów 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 MRPO 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 MRPO prezentuje podrozdział 9.3 Wytucznych do studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013 - Schemat 6. 2 C Likwidacja skutków klęsk żywiołowych

☆ Uwaga

W przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej zarówno zakładany przez Beneficjenta katalog kosztów kwalifikowanych jak i wnioskowany wkład finansowy ze środków MRPO 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.

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 **Dysponenti 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 **z zastrzeżeniem zasad określonych poniżej dotyczących jednostek spoza sektora finansów publicznych.**

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

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

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

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

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

W punkcie E.7 system informatyczny obsługi wniosków 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. Szczegółowe zasady finansowania projektów w oparciu o zaliczkę lub refundację opisane zostały w UMRPO oraz we wzorach umów o dofinansowanie projektów sporządzonych zgodnie z Uchwałą Nr 38/10 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 14 stycznia 2010 roku w sprawie przyjęcia nowych wzorów umów o dofinansowanie projektów w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 z późn. zm. W przypadku projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie zasady te zostały określone w Uchwale Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Zasad realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Część F. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI ORAZ PRAWEM ZAMÓWIEN 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 wymagane jest sporządzanie „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 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. Jeżeli procedura nie została jeszcze rozpoczęta, wnioskodawca powinien wskazać przybliżoną wartość oraz termin zamówienia.

Część G. RODZAJ ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

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

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

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:
 - Wniosek aplikacyjny musi być podpisany i opatrzony imienną pieczęcią oraz pieczęcią instytucji na ostatniej stronie przez osobę/y wymienioną/e w punkcie C.1.8 lub przez inną/e osobę/y upoważnioną/e pisemnie do podpisywania i parafowania dokumentacji projektu. Dodatkowo ostatnia strona wniosku o dofinansowanie musi być podpisana i opatrzona imienną pieczęcią Skarbnika/ Głównego księgowego (jeśli dotyczy).
 - W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie oraz poszczególnych załącznikach znajdować się będą dane osobowe w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (m.in. nr PESEL, nr dowodu osobistego), w celu zapewnienia możliwości oceny wniosku, konieczne jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wnioskodawcę poprzez podpisanie oświadczenia na końcu formularza wniosku o dofinansowanie.
 - 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. Załączniki wielostronicowe powinny mieć zwartą formę, tzn. być zszyte lub zbindowane oraz obowiązkowo mieć wprowadzoną numerację stron.
4. 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

Należy złożyć Studium Wykonalności (w formacie Word, PDF) oraz załącznik do Studium Wykonalności (w formacie Excel) na nośniku danych (CD-ROM, DVD- ROM) przygotowane zgodnie z zaleceniami zawartymi w **Wytocznych do studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 - Schemat 6.2 C Likwidacja skutków klęsk żywiołowych, które stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. Wzór arkusza kalkulacyjnego (Excel) na potrzeby przygotowania analizy finansowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.**

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.

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

W dniu 15 listopada 2008 r. weszła w życie Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwanej dalej Uoos). W związku z tym Beneficjenci zobowiązani są do stosowania ww. ustawy oraz dostosowania do niej swoich projektów.

¹ Nie jest to zaświadczenie w rozumieniu art. 217 KPA

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

Natomiast dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r. obowiązującymi są *Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych* Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 3 czerwca 2008 r., które weszły w życie w dniu 30 czerwca 2008 r.

Projekty niezgodne z ww. ustawą oraz ww. wytycznymi, a co za tym idzie z dyrektywą Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.) (tekst jednolity: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko),, nie będą mogły zostać dofinansowane w ramach MRPO na lata 2007-2013.

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

- **projektów wymagających przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko** (zwanego dalej: OOS) należących do I², II³ lub III⁴ grupy przedsięwzięć (lub składającego się z większej ilości takich przedsięwzięć) - 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 zakresie⁵ 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 zakresie⁶ formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

² Przedsięwzięcia należące do grupy I są to przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (art.71 ust.2 pkt.1 Uoos)

³ Przedsięwzięcia należące do grupy II są to przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (art.71 ust.2 pkt. 2 Uoos)

⁴ 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)

⁵ Patrz pkt. 23 Instrukcji wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (należy wypełnić jedynie pkt.3.1.1, pkt.3.2.1, pkt.3.3, pkt 4.1, pkt.7).

Pozostałe pola w formularzu należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”.);

⁶ Patrz pkt. 24 Instrukcji wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (należy wypełnić jedynie pkt.3.1.1 oraz pkt. 3.2.1);

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.

UWAGA:

Katalog inwestycji mogących oddziaływać na środowisko określony został w Rozporządzeniu z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z dnia 12 listopada 2010 r.

W przypadku projektów wymagających przeprowadzenia postępowania oceny oddziaływania na środowisko lub procedury screeningu (tj. konsultacji z organami ds. ochrony środowiska w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko), dokumentacja z postępowania OOŚ lub przeprowadzonej procedury screeningu na potrzeby wniosku o dofinansowanie powinna zawierać:

1. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć z I i II grupy),
2. postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć z II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących,
3. postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć z I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
4. postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
5. postanowienia uzgadniające starosty⁷/RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
6. decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy),
7. postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy), jeżeli zostało wydane,
8. kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
9. streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

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

⁷ Przejściowo – dotyczy przedsięwzięć z grupy II, z wyłączeniem mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000.

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 OOŚ (jeśli był wymagany dla danego przedsięwzięcia), a w przypadku jego braku należy przedłożyć kartę informacyjną przedsięwzięcia art. 3 ust.1 pkt.5 Uooś.

Należy przypomnieć, iż w odniesieniu do przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, po negocjacjach z KE, 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 OOŚ, 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.”

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.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w stosunku, do których Instytucja Zarządzająca dopuściła możliwość wyboru do dofinansowania na podstawie oceny pełnej dokumentacji, nieposiadających w pełni przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - podpisanie umowy o dofinansowanie, a w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, podjęcie uchwały w sprawie realizacji projektu następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę niezbędnych dokumentów, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały w sprawie wyboru danego projektu do dofinansowania.

3. Kopia pozwolenia na budowę lub ważnego zgłoszenia robót budowlanych

Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę/ważnego zgłoszenia robót budowlanych/zezwoleń na realizację inwestycji drogowej (ZRID) jest niezbędnym załącznikiem dla projektów inwestycyjnych związanych z robotami budowlanymi, z wyłączeniem projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

Projekt winien dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę/ ważnym zgłoszeniem robót budowlanych na etapie oceny formalnej dokonywanej na pełnej dokumentacji projektowej, jednak dopuszcza się dostarczenie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od zakończenia procedury wyboru danego projektu, tj od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały w sprawie wyboru danego projektu do dofinansowania. W przypadku, jeśli Wnioskodawca 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.

Prawomocne pozwolenie na budowę i/lub zgłoszenie robót budowlanych Wnioskodawca 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/zgłoszenia robót budowlanych/ZRID, Wnioskodawca 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. Na etapie realizacji projektu na żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent będzie zobowiązany do dostarczania wszelkiej dokumentacji związanej z przygotowaniem procesu inwestycyjnego.

W przypadku projektów nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych/ZRID oraz nie realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” dodatkowo należy załączyć kopię innych, niż pozwolenie na budowę czy zgłoszenie robót budowlanych, zezwoleń/ decyzji itp. wymaganych odrębnymi przepisami prawa, a koniecznych do uzyskania przed realizacją projektu, czyli takich po których uzyskaniu można rozpocząć realizację projektu.

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Zakładających realizację inwestycji w kilku etapach, w celu podpisania umowy o dofinansowanie konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia procedury wyboru danego projektu pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/ZRID na jeden z etapów inwestycji umożliwiający rozpoczęcie realizacji projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy). W takim przypadku możliwe będzie rozliczenie jedynie środków na ten etap, na który Wnioskodawca przedstawił pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych/ZRID. W przypadku gdy Wnioskodawca nie będzie w stanie przedstawić pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych/ZRID umożliwiających realizację projektu zgodnie z harmonogramem prac możliwe będzie rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

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.

Przez pojęcie dokumentacja techniczna rozumie się w szczególności:

- w przypadku projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej – co najmniej projekt budowlany opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
- w przypadku projektów wymagających zgłoszenia robót budowlanych – opis zamierzenia budowlanego określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych.

Pełna dokumentacja techniczna będzie wypożyczana przez Wnioskodawcę na potrzeby oceny merytorycznej na bezpośredni, pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej. Po zakończeniu procedury oceny 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 2013 r., poz. 1129 t.j.)

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

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Zakładających realizację projektu w kilku etapach oraz wymagających uzyskania kilku pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych/ZRID dopuszcza się możliwość dostarczenia jedynie dokumentacji na ten etap inwestycji, który umożliwi rozpoczęcie realizacji inwestycji. W takim przypadku możliwe będzie rozliczenie jedynie środków na ten etap, na który Wnioskodawca przedstawił dokumentację. W przypadku gdy Wnioskodawca nie będzie w stanie przedstawić dokumentacji umożliwiających realizację projektu zgodnie z harmonogramem prac możliwe będzie rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

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. Oświadczenie 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 na podstawie zapisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2004 r. zmieniającego 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, z późn. zm) – wzór oświadczenia w załączniku do niniejszej instrukcji.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w sytuacji kiedy dokumentacja techniczna została już wykonana należy wskazać nieruchomości przeznaczone na cele realizacji projektu. W przypadku jeżeli dokumentacja nie została opracowana przedmiotowy załącznik nie jest wymagany.

Załącznik ten dotyczy wyłącznie projektów, w których występują inwestycje nierozzerwalnie związane z nieruchomościami (np. prace budowlane i remontowe, prace instalacyjne, zakup sprzętu trwale zainstalowanego w obiekcie etc.).

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

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

przedstawienie przedmiotowego Oświadczenia wymagane będzie jedynie w momencie uwzględnienia przez Wnioskodawcę w projekcie środków własnych..
W przypadku, jeśli w ramach projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych wkład własny stanowić będą środki z budżetu państwa, brak jest konieczności przedstawiania dokumentów potwierdzających ten fakt.

Oświadczenie składane będzie zgodnie ze wzorem w załączeniu.

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

W przypadku jeżeli projekt realizowany jest przez:

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

W przypadku współfinansowania projektu

z innych źródeł niż dofinansowanie MRPO i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu i kwotę w rozbiciu na poszczególne lata, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego właściwym dokumentem potwierdzającym zabezpieczenie finansowego wkładu własnego jest uchwała budżetowa oraz w przypadku projektów wieloletnich, limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne stanowiące załącznik do uchwały budżetowej (w przypadku uchwał budżetowych uchwalonych na podstawie art. 166 ust.1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych / wieloletnia prognoza finansowa (opracowane zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Ww. dokumenty powinny zawierać precyzyjne wskazanie (spójność nazwy zadania oraz zakresu rzeczowego) projektu aplikującego o wsparcie w ramach MRPO na lata 2007-2013 wraz z właściwą kwotą, wystarczającą do pokrycia wkładu własnego w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych oraz całkowitej kwoty kosztów niekwalifikowanych zadeklarowanej w projekcie w poszczególnych latach realizacji zadania. W przypadku dostarczenia dokumentów potwierdzających wkład własny należy odznaczyć w nich dokładnie (np. innym kolorem) rubrykę poświadczającą o zabezpieczeniu środków na realizację przedmiotowego zadania. Wkład własny wskazany w uchwale budżetowej oraz limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne/wieloletniej prognozie finansowej 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 jej jednostek z zasady musi zostać zabezpieczony ze środków własnych jednostki bądź też z kredytów komercyjnych lub preferencyjnych pożyczek pod warunkiem, że nie będą one podlegały umorzeniu (np. preferencyjne pożyczki udzielane przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej). W przypadku, jeżeli całość lub część preferencyjnej pożyczki zostanie umorzona, wówczas o kwotę tego umorzenia zostanie obniżony poziom dofinansowania MRPO. Jeżeli wkład własny Beneficjenta finansowany jest ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w oparciu o komercyjny kredyt, nie ma potrzeby załączania bankowej promesy kredytowej.

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

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

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu na rzecz projektu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy;
- wartość wkładu niepieniężnego musi zostać w niezależny sposób wyceniona oraz – jeśli zaistnieje taka konieczność – zweryfikowana
- **współfinansowanie z funduszy strukturalnych nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych 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 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.

☆Uwaga

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy musi zostać potwierdzony przed zawarciem umowy dofinansowania lub podjęcia uchwały w sprawie przyjęcia projektu do realizacji w ramach MRPO, w postaci odpowiednich dokumentów finansowych, zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Ostateczna wysokość finansowego wkładu własnego określana jest w odniesieniu do kwoty, o której mowa w § 9 oraz §13 Regulaminu.

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

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

Patrz również – instrukcja do pkt.D.11.

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 przedkładać również partnerzy.

10. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

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

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

UWAGA:

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

Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do niniejszej instrukcji.

Wnioskodawca **może** dostarczyć jako dodatkowy dokument interpretację Ministra Finansów, wydaną przez właściwą Izbę Skarbową (w przypadku Małopolski jest to Izba Skarbowa w Katowicach – Ośrodek Zamiejscowy w Bielsku- Białej - ul. Traugutta 2a, 43-307 Bielsko-Biała).

W 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 obowiązkowy 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. Zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy dostarczyć zaświadczenia o uzyskanej przez Wnioskodawcę pomocy publicznej w ostatnich 3 latach. W szczególności dotyczy to pomocy typu de minimis.

15. Inne wymagane regulaminem oraz obowiązującym prawem dokumenty

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu:

- Protokół Zniszczeń zatwierdzony przez Komisję Wojewody Małopolskiego

W przypadku projektów Likwidujących Skutki Klęsk Żywiolowych:

Wymagany załącznikiem jest Protokół Zniszczeń zatwierdzony przez Komisję Wojewody Małopolskiego. Dopuszczalny jest również wyciąg z Protokołu, wskazujący na zgodność projektu z zakresem szkód w nim określonych.

- Oświadczenie osoby do kontaktów w sprawie projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
- W przypadku zastosowania w projekcie wskaźników autorskich, formularz zgłoszenia wskaźnika autorskiego.

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

Nazwa projektu:

Nazwa przedsięwzięcia⁸:

1. W jaki sposób projekt:

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

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

c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”

POLE TEKSTOWE

2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska:

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

Tak

Nie

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

POLE TEKSTOWE

Jeżeli nie, proszę podać powody:

POLE TEKSTOWE

3. Ocena wpływu na środowisko naturalne

3.1. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ⁹

3.1.1. Czy wydano już zezwolenie na realizację tego projektu?

Tak

Nie

3.1.2. Jeżeli tak, proszę podać datę:

dd/mm/rrrr

⁸ Należy wypełnić, jeżeli projekt ubiegający się o dofinansowanie składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska

⁹ Zgodnie ze stanowiskiem KE pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

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

dd/mm/rrrr

3.1.4. Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji?

dd/mm/rrrr

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

POLE TEKSTOWE

3.2. STOSOWANIE DYREKTYWY RADY 85/337/EWG W SPRAWIE OCENY WPŁYWU NA ŚRODOWISKO NATURALNE¹⁰

3.2.1. Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

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

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

- a) informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 dyrektywy
- b) nietechniczne streszczenie¹¹ badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu;
- c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosowanych przypadkach, z państwami członkowskimi.

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

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

POLE TEKSTOWE

3.3. STOSOWANIE DYREKTYWY 2001/42/WE W SPRAWIE STRATEGICZNEJ OCENY ŚRODOWISKA¹²

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

¹⁰ 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).

¹¹ Opracowane zgodnie z art. 5 ust. 3 dyrektywy 85/337/EWG ze zmianami.

¹² 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).

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 streszczenia¹³ sprawozdania dotyczącego środowiska sporządzonego na potrzeby planu lub programu lub dostarczyć kopię elektroniczną tego sprawozdania.

POLE TEKSTOWE

4. Ocena wpływu na obszary Natura 2000

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

Tak, w takim przypadku

(1) Proszę przedstawić streszczenie wniosków wynikających z odpowiednich ocen przeprowadzonych zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy 92/43/EWG¹⁴

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/EWG¹⁵”.

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

5. Dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska

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

Tak Nie

Jeżeli tak, proszę podać szczegóły:

POLE TEKSTOWE

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

¹³ Opracowanego zgodnie z załącznikiem I lit. j) dyrektywy 2001/42/WE.

¹⁴ Dz. U. L 206 z 22.7.1992, str. 7.

¹⁵ 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.

%

Proszę podać krótkie wyjaśnienie:

POLE TEKSTOWE

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

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

POLE TEKSTOWE

Dodatkowo oświadczam, iż postępowanie ws. oceny oddziaływania na środowisko dla przedmiotowego projektu składanego w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zostało przeprowadzone zgodnie z właściwymi dyrektywami WE¹⁶.

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

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

Imię i Nazwisko

.....

.....

(podpis i pieczęć)

¹⁶ W szczególności: Dyrektywą 85/337/EWG (dyrektywą OOS), Dyrektywą 92/43/EWG (dyrektywa siedliskowa), Dyrektywą 79/409/EWG (dyrektywa ptasia), Dyrektywą 2001/42/WE (dyrektywy SOOS), Dyrektywą 2000/60/WE (Ramową Dyrektywą Wodną).

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000

Organ odpowiedzialny¹⁷

po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu.....

który ma być zlokalizowany w.....

oświadcza, że projekt nie wywrze istotnego oddziaływania na obszar *NATURA 2000*
z następujących powodów:

POLE TEKSTOWE

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:.....

Nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Organ:.....

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *NATURA 2000*)

Pieczęć urzędowa:

¹⁷ Małopolska Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE OOS

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

1.

1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do pytań wskazanych w załączniku opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju¹⁸.

2.

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

3.

3.1. Zezwolenie na inwestycję

3. Zgodnie ze stanowiskiem KE pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

3.1.1

Kwadrat pierwszy (Tak)

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

- posiada decyzję budowlaną²⁰ albo
- uzyskał już wszystkie planowane decyzje budowlane – jeżeli beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie etapami²¹.

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć, gdy beneficjent:

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

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

3.1.5.

¹⁸ Patrz np. dokumenty: wspólnotowy program działań w zakresie środowiska naturalnego (<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:15:07:32002D1600:PL:PDF>), Odnowiona Strategia UE dotycząca Trwałego Rozwoju (http://ec.europa.eu/sustainable/docs/renewed_eu_sds_pl.pdf), Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości (<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0216:FIN:PL:PDF>)

¹⁹ W przypadku, gdy w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach OOS właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej nie przedstawił stanowiska w terminie należy tego typu okoliczność odnotować w formularzu.

²⁰ **Ilkroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych, a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane.**

²¹ Tj. na podstawie posiadanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uzyskać szereg decyzji budowlanych dla poszczególnych zadań.

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

3.2.

3.2.1.

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

3.2.2.

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

a) decyzje administracyjne:

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

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

c) właściwe dokumenty dotyczące:

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

3.2.3.

Kwadrat pierwszy (Tak)

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

Kwadrat drugi (Nie)

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

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

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

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

- organ prowadzący postępowanie zasięgnął opinii odpowiednich organów opiniujących,
- organy te wyraziły swoje stanowisko w postanowieniach (wskazać, jakie stanowisko zajęły organy i kiedy wydały swoje opinie),

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

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

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

rodzaj i charakterystyka,

usytuowanie,

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

3.3.

10. W pkt 3.3. należy wymienić te plany i programy²² (opracowane na szczeblu centralnym, albo regionalnym/lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzono strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko²³ (w tym - sporządzono prognozę oddziaływania na środowisko, o której mowa obecnie w art. 51 Uooś).

Kwadrat pierwszy (Nie)

11. Należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed upływem terminu na wdrożenie dyrektywy SOOS²⁴. W takim przypadku należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

Kwadrat drugi (Tak)

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

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

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

4

4.1.

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

Kwadrat pierwszy (Tak)

14. Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie (z I, II lub III grupy) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000

²² Przepisy wymieniają plany i programy z zakresu polityki przestrzennej, sektorowej i inne – patrz: art. 46-47 Uooś

²³ Kwestie tzw. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 46-58 Uooś

²⁴ Dla takich programów/planów nie ma obowiązku przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, chyba że po dacie wejścia w życie dyrektywy SOOS (tj. po 21 lipca 2004 r.) opracowywany jest projekt zmiany przedmiotowego programu/planu.

i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadająca ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej) po czym:

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

15. W przypadku, o którym mowa w:

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

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

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

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

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

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)²⁵;

c) dla postępowań w sprawie decyzji²⁶, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):

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

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

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

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie

²⁵ Wariant ten może dotyczyć również postępowań w sprawie decyzji budowlanych trwających w dniu 15 listopada, jeżeli wnioskodawca skorzystał z możliwości przeprowadzenia ponownej OoŚ na podstawie przepisu przejściowego z art. 154 ust.1 UoŚ.

²⁶ Takie decyzje wymienia art. 96 ust 2 UoŚ, ale należy pamiętać, że jest to katalog otwarty, a zatem potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 należy rozważyć również przed innymi rodzajami decyzji zezwalających na realizację przedsięwzięć.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kwadrat drugi (Nie)

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

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

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalne oddziaływanie,

- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania na środowisko w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalny wpływ.

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

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

5.

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

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

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

6.

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

7.

22. Należy zwięźle opisać jak projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej będzie wpisywać się we wspólnotową politykę dotyczącą gospodarki wodnej, ściekowej lub odpadów stałych²⁷ 155 oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

Dodatkowe uwagi

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

- a) 3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Tak” bądź „Nie” w zależności czy uzyskano już pozwolenie na budowę;
- b) pkt 3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” (łącznie z odpowiedzią na pytanie 3.3.);
- c) pkt 4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie” i załączyć zaświadczenie z załącznika zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000;
- d) pkt 7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.

Pozostałe pola w formularzu należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”.

²⁷ Pole tekstowe w pkt F.7. należy wypełnić tylko, gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

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

a) pkt 3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;

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

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

Załącznik - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

25. 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,

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).

26. Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o dofinansowanie występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, zaświadczenia RDOŚ powinno odnosić się do nich w sposób zbiorczy (jeżeli ich rozmieszczenie uniemożliwia umieszczenie ich na jednej mapie będącej załącznikiem do zaświadczenia to należy załączyć odpowiednio większą ilość map).

27. Mapa w odpowiedniej skali, stanowiąca załącznik do zaświadczenia, jest integralną częścią tego zaświadczenia, a zatem musi zostać dołączona do zaświadczenia przez RDOŚ. Mając na uwadze sprawne przygotowywanie dokumentacji dla dużej ilości inwestycji ubiegających się o dofinansowanie, zaleca się beneficjentom załączanie do wniosku o wydanie zaświadczenia mapy z zaznaczonym obszarem Natura 2000 oraz lokalizacją planowanej inwestycji (ewentualnie tylko z zaznaczoną inwestycją – w takim przypadku RDOŚ powinien zaznaczyć granice obszaru Natura 2000), natomiast rola RDOŚ powinna polegać na zweryfikowaniu mapy oraz załączeniu jej do zaświadczenia (zalecane jest opatrzenie mapy pieczęcią RDOŚ).

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

Ja, niżej podpisany(a)²⁸

.....
(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)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane

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 zarządu²⁹
5. ograniczonego prawa rzeczowego²⁾
6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych²⁾
wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane³⁰
.....
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.³¹

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))

²⁸ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

²⁹ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³⁰ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

³¹ 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 ogółem (udział w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych):

W tym:

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

Źródła pozyskania środków na pokrycie wkładu własnego:

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

.....
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 dofinansowania MRPO, w/w projekt nie zostanie
poddany znaczącej modyfikacji, tj. mającej istotny wpływ na charakter lub warunki realizacji
projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez Beneficjenta,
wynikającej ze zmiany charakteru własności całości lub elementu infrastruktury lub też
zaprzestania działalności.

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

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

- nie mam prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (w myśl przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.³²), którego wysokość została określona w tabeli E.4 *Koszty kwalifikowane* wniosku o dofinansowanie w pozycjach.....

Uzasadnienie wraz z podaniem podstawy prawnej:

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

- nie mam prawnej możliwości odzyskania części podatku VAT (w myśl przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.), wynikającego z proporcji i stanowiącego%³³ w stosunku do całości kosztów podatku VAT, której wysokości została określona w tabeli E.4 *Koszty kwalifikowane* wniosku o dofinansowanie w pozycjach.....

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

.....
(podpis i pieczęć)

³² 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.

³³ Należy wskazać procent podatku VAT, który nie może zostać odzyskany.

WZÓR

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż projekt pn., ubiegający się o współfinansowanie ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, w części współfinansowanej ze środków publicznych, nie 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)

*Nazwa i adres osoby do kontaktów
w sprawie projektu*

Miejscowość, data

WZÓR

Oświadczenia osoby do kontaktów w sprawie projektu

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

.....
(podpis i pieczęć)

Wzór załącznika wprowadzającego wskaźniki autorskie

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

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

Rodzaj wskaźnika ³⁴	Nazwa ³⁵	Definicja ³⁶	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika w roku bazowym	Wartość docelowa wskaźnika w roku docelowym

Sposób monitorowania i pomiaru ww. wskaźnika/ów³⁷

--

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

³⁴ Wskazać czy wskaźnik dotyczy produktu czy rezultatu.

³⁵ Max 100 znaków ze spacjami.

³⁶ Doprecyzowanie nazwy i zakresu przedmiotowego wskaźnika.

³⁷ Wskazać krótko metodologię pomiaru wskaźnika opisać częstotliwość i sposób zbierania danych oraz sposób pozyskiwania danych pierwotnych (jeżeli takie istnieją).