

11

ktu.

Załączniki wymagane w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie:

- 1) Studium wykonalności/biznes plan.
- 2a. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.
- 2b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Kopia decyzji o warunkach zabudowy.

Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Decyzja o ustaleniu lokalizacji drogi/Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej

Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy

☐ HYPERLINK "file:///C:/Documents%20and%20Settings/tomek/Pulpit/mam%20nadzieje.doc" \l "_Toc115079176#_Toc115079176" ☐ Wyciąg z dokumentacji technicznej ☐.



Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

[illegible]



ka naukową w

Kopia umowy zawartej z NFZ.

Lokalny Program Rewitalizacji.

Uzgodnienia z konserwatorem zabytków – jeśli nie dołączono pozwolenie na budowę lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków - w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast

17□□□□□171717□□□□

Załączniki

wymagan

- 9) Formularz identyfikacji finansowej Beneficjenta.
- 10) Harmonogram składania wniosków o płatność.
- 11) Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla Projektu w ramach RPO WiM.
- 12) Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 13) Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.
- 14) Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EDG

-

Ewidencja

Działalności



mi finansową wykonalność projektu.

W zależności od konstrukcji wytycznych należy także wskazać, które z proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym itp.

W przypadku realizacji jednego z etapów projektu, należy pamiętać, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, a studium wykonalności/biznes plan powinny uzasadniać ekonomiczną celowość dofinansowania danego etapu inwestycji.

W przypadku projektów z zakresu infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej w studium wykonalności powinien zostać obliczony jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu.

Jeżeli w studium zostały obliczone dwa oddzielne wskaźniki efektywności kosztowej dla infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej, to na potrzeby oceny projektu należy obliczyć jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu za pomocą średniej ważonej ww. wskaźników efektywności kosztowej. Waga powinna być uzależniona od udziału procentowego



postępowania zgodnie z zapisami ww. dokumentu. Wnioskodawca/Beneficjent, w zależności od typu projektu, ma obowiązek złożenia załącznika 2a Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OoŚ i 2b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

2a Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania formularza.

Wnioskodawca/Beneficjent ubiegający się o dofinansowanie projektu o charakterze infrastrukturalnym, wymagającym przeprowadzenia postępowania OOŚ (I, II lub III grupa przedsięwzięć) dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu wypełniony Załącznik 2a oraz dokumentację z postępowania OOŚ. Wnioskodawca/Beneficjent ubiegający się o dofinansowanie projektu o charakterze infrastrukturalnym, który nie został uznany za przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko (I lub II grupa) oraz nie wpływający znacząco na obszar Natura 2000 (III grupa) dołącza do wniosku o

[illegible]

53□□□□□535353□□□□

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ prowadzenie oceny oddziaływania na środowisko i określeniu zakresu raportu bądź odstąpieniu od określenia zakresu raportu nie mogą być realizowane w oparciu o zgłoszenie budowy. Dokument powinien być spójny z załącznikami 3a, 3b, 3c, 3d, 5, 6.

[illegible]



mością na cele budowlane

W przypadku projektów polegających na przeprowadzeniu robót budowlanych (również jako robót towarzyszących przystosowaniu pomieszczeń do zakupywanego sprzętu, oraz w przypadku wszystkich innych typów projektów na wezwanie IOK), Wnioskodawca/ Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 23 czerwca 2003 w sprawie wzorów wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę (Dz. U. z 2003 roku Nr. 120, poz. 1127, z późn. zm.). Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Wnioskodawca/Beneficjent w przypadku tytułów prawnych innych niż własność i użytkowanie wieczyste zobowiązany jest do dołączenia dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. Mogą to być np. oświadczenia właścicieli nieruchomości zezwalając

na podstawie, którego wydano pozwolenie - dokumentacja techniczna.

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami EFRR przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa do dysponowania nieruchomością przez Wnioskodawcę/Beneficjenta projektu. Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną.

7. Kopia zawartej umowy/porozumienia, określająca role w realizacji projektu umawiających się stron, wzajemne zobowiązania, odpowiedzialność wobec dysponenta środków RPO WiM i inne (jeżeli dotyczy)

Projekty finansowane ze środków RPO WiM mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego, umowy partnerstwa publiczno-prywatnego lub innego dokumentu). Umowę podpisują wszystkie podmioty uczestniczące w realizacji projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje, ko

w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem, za zarządzanie projektem. W umowie/porozumieniu powinny zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne z punktu widzenia sprawnej realizacji inwestycji. Porozumienie/umowa zawarta przez partnerów projektu powinna określać wyłączną odpowiedzialność Lidera wobec dysponenta środków RPO WiM

65□□□□□656565□□□□

Ponadto umowa musi szczegółowo sprecyzować zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy

ostce wymienionej w katalogu Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WiM.

Należy utworzyć jedno wydzielone konto bankowe obsługujące płatności wyłącznie danego projektu w przypadku realizacji projektu w ramach porozumienia/ umowy. Konto bankowe powinien założyć tzw. Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowany w ramach projektu.

Informacje przedstawione w ramach niniejszego załącznika powinny być spójne z informacjami zawartymi w punkcie B5 i D5 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Oświadczenie o partycypowaniu w kosztach projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy)

W przypadku realizacji projektu w ramach umowy/porozumienia, opisanych w punkcie 7, podmioty, które zawierają umowę, a nie są Liderami projektu, przedstawiają oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji, w części, jaka wynika z umowy między partnerami (kwota ta powinna być spójna z kwotą

określono

71□□□□□717171□□□□

73□□□□□737373□□□□

Wewnętrznych i Administracji, należy, więc dołączyć odpowiedni wypis z tego rejestru.

W przypadku projektów partnerskich, konieczność dołączenia ww. dokumentów dotyczy także partnerów.

Podmioty, które będą zaangażowane w realizację projektu (podmioty zaangażowane w realizację na zasadzie partnerstwa, również nie będące Liderami projektu oraz podmioty wskazane w pkt B4). zobowiązane są również do przedstawienia Oświadczenia VAT. W przypadku realizacji projektu w ramach umowy (partnerstwa), wszystkie strony składają ww. Oświadczenia.



udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1317).

Zgodnie z w/w aktami prawa, wysokość pomocy de minimis w ostatnich trzech latach kalendarzowych nie może przekroczyć 200 tysięcy euro (w przypadku transportu kwota ta wynosi 100 tysięcy euro).

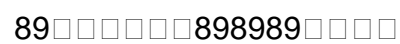
Za datę ubiegania się o pomoc należy rozumieć datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik jest wymagany w przypadku projektów, objętych pomocą de minimis.

Dokumenty niezbędne do finansowej oceny Wnioskodawcy/Beneficjenta

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć jeden z dokumentów pozwalający na ocenę jego kondycji finansowej (w przypadku dołączania bilansu wymagany będzie także rachunek zysków i strat). W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek zysków i strat lub inny dokument, kopia odpowiedniego formularza podatkowego, (w zależności od sposobu rozliczania się Wnioskodawcy/Beneficjenta z Urzędem Skarbowym), opinia składu orzekającego RIO w sprawie wykonania

budże



Powinny one dołączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenie RIO.

O



rodzaj działalności, w której planowane jest wydatkowanie środków z budżetu państwa, w tym celu należy dołączyć do wniosku kopię biznes planu, w którym określone jest źródło finansowania projektu, a także kopię umowy o dofinansowanie projektu, w której określone jest źródło finansowania projektu.

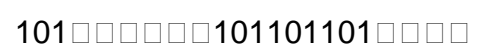
rodzaj działalności, w której planowane jest wydatkowanie środków z budżetu państwa, w tym celu należy dołączyć do wniosku kopię biznes planu. Jeżeli promesa nie została dołączona, dokument należy dostarczyć przed podpisaniem umowy.

18. Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji. Jedną z zasad funduszy strukturalnych jest zakaz podwójnego dofinansowania tego samego projektu, lub części jego kosztów z dwóch różnych źródeł publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania). W tym celu każdy Wnioskodawca/ Beneficjent, partner, podmiot realizujący składa załącznik, w którym oświadcza, iż nie otrzymał/nie przyznano środków zewnętrznych na te same wydatki kwalifikowalne. Jeśli otrzymał kwotę ze źródeł zewnętrznych przewidzianą na wydatki kwalifikowalne określone we wniosku w pkt. D4, wartość dofinansowania zostaje pomniejszona o tę kwotę.

19. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

W celu prawidłowego określenia statusu MŚP, którego definicja zawarta jest w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre

rodzaje działalności, w których planowane jest wydatkowanie środków z budżetu państwa, w tym celu należy dołączyć do wniosku kopię biznes planu, w którym określone jest źródło finansowania projektu, a także kopię umowy o dofinansowanie projektu, w której określone jest źródło finansowania projektu.



obowiązkowych w poszczególnych osiach znajdują się – umowa z NFZ, Lokalny Program Rewitalizacji, kopia wpisu budynku do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków, regulamin funduszu poręczeń kredytowych i pożyczkowego oraz statut Wnioskodawców/Beneficjentów itp., opisane poniżej w części INNE.

1. Opinia jednostki naukowej, stowarzyszenia branżowego lub technicznego o innowacyjności projektu w skali regionu

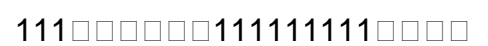
Wspa

_____ finansowanie, jako obligatoryjny załącznik, regulamin przyznawania pożyczek. Regulamin powinien zawierać informacje dotyczące celów Działania podmiotu udzielającego pożyczek, kryteriów dopuszczalności dla podmiotów, którym pożyczka ma zostać udzielona, ich przeznaczenia, zasady udzielania i obsługi pożyczek itp.

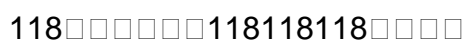
W celu określenia wewnętrznej struktury podmiotu, jego władz i systemu działania należy złożyć dokument określający te kwestie. Dla podmiotów udzielających pożyczek, mogących się starać o środki w ramach Poddziałania 1.2.2. **Fundusze poręczeniowe i pożyczkowe** powinien to być statut.

W przypadku poddziałania 1.1.8 konieczne jest przedstawienie dokumentu/dokumentów potwierdzających nawiązaną współpracę z

107□□□□□107107107□□□□



W przypadku ewidencji zabytków dokumentem
potwierdzającym jest:



□□□□ Dokumenty potwierdzające objęcie danego terenu ochroną konserwatora zabytków.

Dokumenty potwierdzające lokalizację dróg w całości na terenie objętym ochroną konserwatora zabytków w przypadku realizacji projektu w ramach działania 4.2 Rewitalizacja miast – np. Decyzja Konserwatora Zabytków.

11. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub inny dokument potwierdzający przeznaczeniem danego terenu

Instytucja Zarządzająca w przypadku działań/poddziałów, w których mowa jest o wymaganych funkcjach obszaru, który podlegał będzie interwencji ze środków RPO WiM, wymagać będzie dołączenia dokumentów planistycznych potwierdzających przeznaczenie danego terenu na funkcje np. usługowe, gospodarcze, turystyczne, społeczne itp.

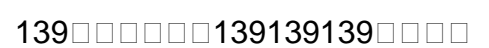
12. Plany sytuacyjne i przekroje poprzeczne

W przypadku projektów drogowych składanych w ramach Osi Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna Wnioskodawcy/Beneficjenci zobowiązani są dostarczyć plany sytuacyjne inwestycji oraz przekrój/przekroje poprzeczne.

13. Dokument potwierdzający

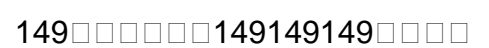
123□□□□□123123123□□□□



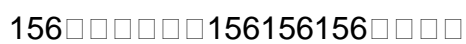


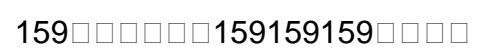






151□□□□□151151151□□□□





nejszy z wyjątkiem pomocy de minimis na finansowanie projektu, o którego dofinansowanie stara się w ramach RPO WiM oraz nie uzyskał pomocy de minimis, składa poniższe oświadczenie. Jeśli otrzymał pomoc publiczną inną niż de minimis lub pomoc de minimis składa ponownie załącznik 12 lub 13, zgodnie ze wzorem umieszczonym w niniejszej Instrukcji.

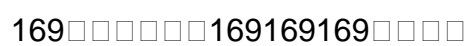
W przypadku otrzymania pomocy de minimis Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć Zaświadczenia o otrzymanej w ciągu 3 lat kalendarzowych pomocy de minimis oraz ponownie załącznik nr 13.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej innej niż de minimis na dany projekt Beneficjent powinien złożyć załącznik nr 12.

9. Formularz identyfikacji finansowej Beneficjenta

Formularz identyfikacji finansowej dotyczy danych niezbędnych dla IOK do przekazywania refundacji poniesionych wydatków w ramach realizacji inwestycji. Beneficjent wpisuje w dokument dane dotyczące numeru rachunku bankowego, czyli dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku Beneficjenta oraz adres banku. Dane należy

umieścić



zabezpieczenia

11. Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla projektu w ramach RPO WiM (dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy)

Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, załącznik dotyczący sposobu przeprowadzania postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Załącznik dołączają jedynie te podmioty, które na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007, Nr. 223, poz. 1655 z późn. zm.) mają obowiązek jej stosowania. Informacje, jakie zawarte będą w harmonogramie realizacji zamówień publicznych powinny być spójne z Wnioskiem

o dofinan

173□□□□□173173173□□□□

Załącznik 2a - Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS

F.1. W jaki sposób projekt:

a) przyczyn

**F.3.2.3. Jeżeli projekt objęty jest aneksem II dyrektywy, czy
przeprowadzono ocenę**

