

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

**Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie
realizacji projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
II – VI osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 - 2020
w ramach**

**osi priorytetowej - IV OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO
I DZIEDZICTWA KULTUROWEGO
działania - 4.5 Różnorodność biologiczna
nr RPPK.04.05.00-IZ.00-18-001/15**

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:

- 1) Studium wykonalności,
- 2) Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu,
- 3) Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko,
- 4) Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego: kopia decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 5) Kopia pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub innej decyzji budowlanej (jeżeli dotyczy),
- 6) Kopia decyzji konserwatora zabytków (jeżeli dotyczy),
- 7) Wyciąg z dokumentacji technicznej (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny),
- 8) Program funkcjonalno-użytkowy (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”),
- 9) Specyfikacja dostaw/usług (jeżeli dotyczy),
- 10) Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu,
- 11) Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami,
- 12) Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,
- 13) Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy),
- 14) Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy),
- 15) Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- 16) Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu.

UWAGA!

Należy zwrócić szczególną uwagę na staranne opracowanie studium wykonalności we wszystkich rozdziałach w szczególności dot. opisu zakresu rzeczowego, wskaźników produktu i rezultatu oraz analizy finansowej i ekonomicznej. Wymagane jest przedstawienie kompletnego studium wykonalności.

Brak zał. nr 2 do wniosku o dofinansowanie *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu* lub załączenie *Specyfikacji*, w której nie zawarto informacji dotyczących wszystkich obowiązujących kryteriów w danym konkursie, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej bez wezwania do usunięcia braków.

1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, zgodnie z zasadą, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, który po zakończeniu będzie funkcjonował i dawał wymierne efekty.

Studium wykonalności należy przygotować zgodnie z *Instrukcją do opracowania studium wykonalności - Różnorodność biologiczna*. Instrukcja jest zamieszczona na stronie internetowej: <http://rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

Studium wykonalności należy sporządzić w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4, przy czym do wersji papierowej należy załączyć jego wersję elektroniczną (np. PDF) wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

Studium wykonalności powinno zawierać informację o osobie lub firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy.

Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym wnioskiem.

UWAGA:

Brak studium wykonalności, złożenie studium wykonalności bez rozdziału 4 z jednoznacznie opisanym zakresem rzeczowym projektu, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie bez wezwania do usunięcia braków.

2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu (załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie)

Specyfikacja jest jednym z najważniejszych dokumentów projektu, gdyż na podstawie zawartych w niej informacji dokonywana jest ocena merytoryczna i tworzona jest lista rankingowa projektów. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla możliwości dokonania prawidłowej oceny.

W niniejszym załączniku należy bardzo konkretnie odnieść się do wszystkich kryteriów jakościowych oceny merytorycznej obowiązujących dla danego naboru, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiednich wyjaśnień do kryteriów oceny merytorycznej – jakościowej, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

Wskazane przez wnioskodawcę informacje, wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych i być zgodne z wnioskiem, studium wykonalności oraz załączanymi oświadczeniami i dokumentami.

Uwaga! Należy pamiętać, że zamieszczone dane oraz ich poprawność będą monitorowane. W przypadku podania błędnych lub nierzetelnych danych może zaistnieć konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Dla każdego projektu wnioskodawca winien wypełnić dokument pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie”, który jest udostępniony do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (wraz z instrukcją jego wypełniania). Dodatkowo, w odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikacji projektu należy dokonać biorąc pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z realizacją wnioskowanego projektu, w tym także finansowane z innych środków niż RPO WP na lata 2014-2020.

Dokumenty wymagane do dołączenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności jej uzyskania wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną. Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wydaniem decyzji, gdzie w toku postępowania przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (dokumenty wymienione są w ww. *Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*).
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, ewentualnie streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy informacje zawarte w streszczeniu odnoszą się do każdego rozdziału raportu OOŚ). W przypadku gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej* należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*.
- 4) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 5) Karta informacyjna przedsięwzięcia.
- 6) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

- 7) Ostateczna decyzja zezwalająca na realizację inwestycji (gdy została wydana), z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa OOŚ) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
- 8) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji w związku z wydaniem decyzji inwestycyjnej (z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ) - w przypadku gdy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko.
- 9) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym, czyli wymagających „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ, zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, a także w niektórych przypadkach decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach). W przypadku gdy dofinansowany w ramach RPO WP projekt jest częścią większego zamierzenia (realizowanego z innych niż RPO WP środków), *Deklaracja* winna odnosić się do całości przedsięwzięcia.
- 10) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* (dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym, czyli wymagających „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ, zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ, a także w niektórych przypadkach decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach).
- 11) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazywania GDOŚ informacji, o których mowa w art. 129 ust. 1 ustawy OOŚ i art. 113 ustawy o ochronie przyrody).

Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie).

UWAGA! W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

Lista ta jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

Pozytywną opinię Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020 funkcjonującego w ramach struktury Instytucji Zarządzającej dla całego zakresu projektu należy uzyskać najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego: kopia decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Należy przedstawić odpowiednio:

- a. wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, albo zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- b. kopię ostatecznej decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- c. kopię ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę. Decyzje powinny być opatrzone adnotacją organu, który je wydał, że są ostateczne – tj. takie, dla których nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub dla których upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

Wymóg dostarczenia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego dotyczy także projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zm.). W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 4 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

5. Kopia pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub innej decyzji budowlanej

Do wniosku należy załączyć „decyzję budowlaną”, czyli dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- a. pozwolenie na budowę,
- b. zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, pozwolenie na realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych itd.¹,
- c. zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.). Należy przy tym

¹ Przytoczone (oraz niektóre inne) zapisy niniejszej Instrukcji mają charakter uniwersalny, dotyczący różnych naborów wniosków, w związku z czym, przedstawione zostały w niej przykłady i rozwiązania nie mające zastosowania dla działania 4.5 RPO WP.

zwrócić uwagę, że zgodnie z ww. ustawą, prace budowlane, które dotyczą obiektów zabytkowych, wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. W przypadku inwestycji drogowych, przeciwpowodziowych, itd. zastosowanie mogą mieć przepisy innych ustaw.

Ww. dokumenty powinny:

- a. obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b. być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

W szczególności pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę / nie dokonał zgłoszenia robót, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków zagospodarowania przestrzennego określone w p. 4 niniejszej Instrukcji.

Prawomocne pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w studium wykonalności należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną. W takich przypadkach, na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 5 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

Warto pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej premiuje się projekty, które przygotowane są do realizacji, tj. nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu. Punkty przyznawane będą w przypadku posiadania prawomocnego, ważnego pozwolenia na budowę albo dokonania zgłoszenia budowy i posiadania potwierdzenia organu administracji budowlanej o braku sprzeciwu dla takiego zgłoszenia (lub brak obowiązku posiadania takiej decyzji lub dokonania zgłoszenia do realizacji projektu). Punkty będą przyznawane tylko, gdy dokumenty wymienione powyżej zostaną dostarczone do Urzędu najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od zamieszczenia informacji o wyniku oceny formalnej danego projektu na stronie internetowej <http://rpo.podkarpackie.pl/>.

6. Kopia decyzji konserwatora zabytków (jeżeli dotyczy)

Jeżeli projekt przewiduje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotyczących obiektu zabytkowego, jego otoczenia lub innych prac określonych w art. 36 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.), który jest wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, na wykonywanie robót budowlanych wymagane jest przedstawienie prawomocnej decyzji - pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wymagane jest przedstawienie zaleceń konserwatorskich, określających sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w tym zabytku (art. 27 ww. ustawy). Dla tego typu projektów prawomocne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków należy przedstawić łącznie z prawomocnym pozwoleniem na budowę (p. 5 listy załączników do wniosku o dofinansowanie). Jeżeli inwestycja nie przewiduje wykonywania robót budowlanych, dla których wymaga się uzyskania ww. dokumentów na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 6 należy zaznaczyć „Nie dotyczy”, a stosowne wyjaśnienie należy zamieścić w studium wykonalności.

7. Wyciąg z dokumentacji technicznej (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny)

Należy dostarczyć wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.

Wykaz z dokumentacji technicznej powinien zawierać zestawienie posiadanej dokumentacji technicznej w formie tabelarycznej zgodnie z załączonym wzorem załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem:

- 1) numerów i tytułów tomów,
- 2) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
- 3) a także niezbędnymi wyjaśnieniami, np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie².

Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien zawierać:

- 1) kopię strony tytułowej projektu budowlanego (w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) lub kopię strony tytułowej dokumentacji technicznej wymaganej dla projektów podlegających procedurze zgłoszenia budowy, gdzie znajdują się takie

² Jeżeli dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy od wniosku o dofinansowanie, elementy realizowane poza zakresem rzeczowym wniosku o dofinansowanie (p. B.3.) nie będą mogły być przedmiotem wniosków o płatność.

informacje, jak: numery i tytuły tomów, nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień;

- 2) opis techniczny (opisy techniczne branżowe- jeśli dotyczy) z projektu budowlanego (lub innej dokumentacji technicznej w przypadku realizacji inwestycji w oparciu o zgłoszenie budowy).

Ważne jest, aby przedstawiony wyciąg z dokumentacji technicznej zawierał opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu w zakresie składanego wniosku. W przypadku braku zbiorczego zestawienia tomów, wchodzących w skład dokumentacji, należy sporządzić wykaz poszczególnych tomów zawierający informacje w układzie podanym powyżej.

Należy pamiętać, iż przygotowany załącznik powinien być przygotowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu 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 2013 r. poz. 1129).a w przypadku realizacji projektu na podstawie decyzji pozwolenia na budowę również z wymogami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (Dz. U. z 2012 poz. 462 ze zm.)

Urząd Marszałkowski może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

W przypadku posiadania pozwolenia na budowę, załączona dokumentacja techniczna do wniosku o dofinansowanie powinna stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

Wyciąg z dokumentacji technicznej nie dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla których podczas oceny projektu nie została opracowana dokumentacja budowlana.

8. Program funkcjonalno-użytkowy (dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”)

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wymagane jest przedstawienie programu funkcjonalno-użytkowego.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (t.j. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną) oraz przedstawiać charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych, aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu

zamówienia, ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe oraz pozostałe informacje wskazane w rozdziale 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie *szczególne zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz.U.z 2013 r. poz.1129).

UWAGA!

Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

Realizacja projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku:

- a. szczegółowego opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,
- b. przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w p. 3 niniejszej Instrukcji,
- c. przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w p. 4 niniejszej Instrukcji,
- d. terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

9. Specyfikacja dostaw / usług (załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie)

- a. W przypadku projektów obejmujących dostawy należy dostarczyć specyfikację dostaw, w której powinny być umieszczone informacje dotyczące:

- ilości i rodzaju (typu) zakupywanego sprzętu,
- opisu głównych parametrów technicznych,
- cen jednostkowych sprzętu (netto, VAT, brutto).

W przypadku dostaw, które nie zostały jeszcze zrealizowane, w specyfikacji nie należy podawać nazw własnych, gdyż mogłoby to naruszyć zasadę konkurencji w planowanych do przeprowadzenia zamówieniach.

W załączniku nr 9 do wniosku o dofinansowanie należy podać krótkie uzasadnienie konieczności pozyskania wyspecyfikowanych środków trwałych. Szczegółowe informacje znajdują się w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).

Specyfikację należy opracować zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej instrukcji (załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie).

Podając główne parametry techniczne należy unikać nadmiernej szczegółowości, szczególnie w zakresie parametrów, które mogą ulegać szybkim zmianom wskutek dostępności na rynku urządzeń nowszych, zmodyfikowanych.

Należy unikać posługiwania się terminem „zestaw ...” bez opisanie, jakie konkretne urządzenia wchodzi w skład zestawu. Nie należy „sztucznie” tworzyć zestawów ze sprzętu / urządzeń nabywanych oddzielnie, lecz w określonej ilości (np. zestawem nie powinien być „zestaw mebli...”).

Specyfikacja nie dotyczy urządzeń technicznych, których parametry opisane są w dokumentacji budowlanej. Specyfikacja dostaw powinna zostać jednak przedłożona w sytuacji, gdy w projekcie budowlanym określono zakres dostaw wyposażenia ruchomego, które realizowane będą w ramach jednego zamówienia z robotami budowlanymi.

Przykład³:

W projekcie budowlanym zaplanowano, że wykonawca wybuduje salę gimnastyczną oraz wyposaży ją w sprzęt sportowy. W takiej sytuacji:

- dla robót budowlanych oraz parametrów urządzeń technicznych (np. urządzenia kotłowni, instalacja klimatyzacji, tablice sportowe zamontowane na stałe) – wystarczający jest opis w projekcie budowlanym,
- dla wyposażenia ruchomego (np. piłki, materace, ławki, krzesła, sprzęt siłowni itd.) konieczne jest przedstawienie specyfikacji dostaw, nawet jeśli wzmianka o wyposażeniu znajduje się w projekcie budowlanym.

b. W przypadku realizacji projektów dotyczących usług powinna zostać załączona specyfikacja usług określająca:

- nazwa,
- zakres usługi,
- zasady kalkulacji ceny usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,
- wartość usługi.

Należy również podać krótkie uzasadnienie konieczności realizacji usług. Szczegółowe informacje znajdują się w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem

³ Patrz: przypis nr 1

Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).

Specyfikację należy opracować zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej instrukcji (załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie).

Nie należy sporządzać specyfikacji dla usług związanych z opracowaniem dokumentacji projektowej, studium wykonalności, promocji projektu czy nadzoru inwestorskiego.

Jeżeli projekt nie zawiera w zakresie rzeczowym realizacji dostaw lub usług należy na liście załączników do wniosku o dofinansowanie w poz. 9 zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu

Jako załącznik należy przedłożyć mapę lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu, precyzyjnie przedstawiającą lokalizację projektu oraz w sposób przejrzysty obrazującą wpływ inwestycji objętej wnioskiem na istotne aspekty związane z oceną formalną i merytoryczną danego wniosku o dofinansowanie.

- a. dla inwestycji liniowych – mapy powinny być wykonane w skali 1: 1000, 1:2000 lub 1:5000,
- b. dla inwestycji polegających na zakupie sprzętu i wyposażenia ruchomego – wymagana jest mapa w skali 1:5000 – 1:10000 wskazująca budynek, w którym znajdować się będzie zakupywany sprzęt / wyposażenie. W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem pomieszczeń dla danego wyposażenia),
- c. dla inwestycji kubaturowych i pozostałych - mapy powinny być wykonane w skali 1:500 lub 1:1000 (np. z projektu zagospodarowania terenu). W zależności od przedmiotu projektu konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji z zaznaczeniem zakresu prac budowlanych, miejsca instalacji urządzeń technicznych itd.).

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się mapy w innej skali, jeśli umożliwiają określenie lokalizacji inwestycji oraz jej ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami.

11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami (załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie)

Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami, które wykorzystywane będą do realizacji projektu (np. na których zlokalizowana będzie budowana infrastruktura, zajętych w celu wykonania robót budowlanych lub gdzie zlokalizowany będzie zakupywany sprzęt i wyposażenie).

Należy przedłożyć oświadczenie zgodnie ze wzorem do niniejszej instrukcji (załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie) i wypełnić odpowiednio:

- p. 1, gdzie należy wskazać oznaczenie nieruchomości i tytuł prawny dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
- p. 2, który dotyczy nieruchomości, gdzie zlokalizowane będzie wyposażenie (jeżeli projekt przewiduje zakup wyposażenia).

Dopuszcza się możliwość wykazania prawa do dysponowania nieruchomościami do realizacji prac budowlanych lub niezbędnymi do wykonania dostaw na podstawie:

- a. własności,
- b. współwłasności za zgodą wszystkich współwłaścicieli,
- c. użytkowania wieczystego,
- d. trwałego zarządu,
- e. ograniczonego prawa rzeczowego,
- f. innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych lub dysponowania nieruchomością na cele wykonania dostaw przewidzianych w ramach projektu.

W przypadku p. b-f w celu zapewnienia trwałości projektu, uprawnienia wnioskodawcy powinny:

- wynikać z posiadanych przez wnioskodawcę dokumentów (np. umów, zgody właściciela), w których jednoznacznie opisano uprawnienie do realizacji robót budowlanych (zlokalizowania dostarczonego wyposażenia) oraz późniejszej eksploatacji przedmiotu projektu na danej nieruchomości,
- oraz obejmować minimum okres realizacji projektu i wymagany okres jego trwałości (3 lub 5 lat od wypłacenia końcowej płatności na rzecz beneficjenta),

Oświadczenie zawiera również:

- a. klauzulę o treści „Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 37 ust 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020” (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.). Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

- b. zobowiązanie do okazania, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO 2014-2020, dokumentów potwierdzających ww. prawa do nieruchomości,
- c. zobowiązanie do nieobciążania ww. nieruchomości prawami osób trzecich, które mogłyby naruszyć zasady trwałości projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku dużej liczby działek (np. inwestycje liniowe) zaleca się, aby były one wymienione w kolejności zgodnej z zapisami decyzji pozwolenia na budowę lub dokumentami w sprawie zagospodarowania przestrzennego, a także odpowiednimi zapisami studium wykonalności.

Brak prawa do nieruchomości w czasie oceny wniosku dopuszczalny jest w sytuacji, gdy:

- a. inwestycja realizowana będzie na podstawie przepisów tzw. specustaw – np. ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 687), ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 1594 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 966) itd., które przewidują nabycie prawa do dysponowania nieruchomościami w drodze administracyjnego podziału nieruchomości i wywłaszczenia za odszkodowaniem. W takich sytuacjach na etapie oceny formalnej należy przedstawić oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane / cele projektu uwzględniające wszystkie nieruchomości, które objęte będą ww. decyzją. W polu jako tytuł prawny należy podać „*prawo własności ww. nieruchomości zostanie uzyskane w drodze decyzji wydanej na podstawie ustawy...*”.
- b. inwestycja realizowana będzie w formie tzw. projektu parasolowego (dotyczy wyłącznie działania 3.1 oraz 3.3 RPO WP).

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w załączniku należy ująć wszystkie nieruchomości niezbędne do realizacji projektu. W zależności od postanowień umowy pomiędzy partnerami, oświadczenie może składać partner wiodący lub pozostali partnerzy projektu.

12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie)

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację inwestycji zgodnie z załączonym wzorem.

W oświadczeniu należy określić:

- a. projekt i wnioskodawcę, którego dotyczy,
- b. sposób sfinansowania wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych (źródło oraz kwoty), w tym zapewnionych przez ewentualnych partnerów,
- c. w przypadku finansowania projektu ze źródeł innych niż własne oraz dotacji EFRR należy wymienić i załączyć dokumenty potwierdzające pozyskanie tych środków. Dotyczy to np. dotacji uzyskanych z Ministerstwa Środowiska, WFOŚiGW itd.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w jednym oświadczeniu składanym przez partnera wiodącego, należy wyróżnić wkład poszczególnych partnerów w montaż finansowy projektu. Informacje na temat wkładu finansowego partnerów powinny być zgodne z zapisami, umowy, która wiąże partnerów (załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie).

W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia wymagane jest przedstawienie kopii dokumentów finansowych podmiotu:

- a. rachunku zysków i strat oraz bilansu za ostatni rok budżetowy zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku przedsiębiorców innych niż mali i średni w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej – za 3 lata – p. 14 instrukcji),
- b. w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania ww. dokumentów należy podać informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok poprzedzający rok złożenia wniosku.

13. Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy).

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy przedstawić zawartą pomiędzy nimi umowę.

Partnerów należy wybierać zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.).

14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy).

Szczegółową analizę występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis należy przedstawić w studium wykonalności.

Dla projektów, których dofinansowanie stanowić będzie pomoc de minimis lub pomoc publiczną:

1. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis – należy załączyć wypełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w *Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

lub

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym. Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w *Rozporządzeniu KE nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym* (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012)

wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

Wzory formularzy muszą być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (DZ.U. z dnia 7.11.2014r. poz.1543).

Linki:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407 2013 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 360 2012 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)
- Zaświadczenie o pomocy de minimis (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)

Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej Województwa Podkarpackiego: <http://www.rpo.podkarpackie.pl> oraz na stronie internetowej www.uokik.gov.pl

2. W przypadku ubiegania się o pomoc inną niż de minimis należy przedstawić:

- a) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (wzór określony w załączniku do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz.U. z 2010 r. nr 53, poz.312),

- b) Oświadczenie określające właściwy status Wnioskodawcy ustalony na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy publicznej.

15. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (jeżeli dotyczy)

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, Samorządu Województwa).

W przypadku wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego należy dołączyć do wniosku aktualny statut jednostki bądź, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy (np. umowę spółki, regulamin jednostki budżetowej itd.).

Ponadto w przypadku podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, należy przedłożyć odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie lub wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>, zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym rejestrze Sądowym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1142). Wydruk powinien być pobrany nie wcześniej niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów.

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisywany jest przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy. W przypadku, gdy wartość całkowita projektu przekracza ustalony w umowie (statucie) spółki (lub innego podmiotu) limit uprawnień decyzyjnych zarządu, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić upoważnienie od właściwego organu najpóźniej do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie (np. uchwałę zgromadzenia wspólników lub rady nadzorczej w sprawie upoważnienia zarządu do dokonania czynności wykraczającej poza czynności zwykłego zarządu - zawarcia umowy o dofinansowanie).

16. Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu.

W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty.

16.1 Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR – załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

16.2 Oświadczenie o zachowaniu trwałości - załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA: Oświadczenie, poza wnioskodawcą, składa również podmiot kontrolujący wnioskodawcę (właściciel / właściciele wnioskodawcy), jeżeli taki występuje.

16.3 Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami należy przedstawić, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji statutem wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrem Sądowym.

Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następującą treść:

- a. miejsce i datę sporządzenia,
- b. dane pełnomocnika (imię i nazwisko, nazwę i numer dokumentu tożsamości),
- c. zakres pełnomocnictwa (np. podpisanie i złożenie wniosku o dofinansowanie z załącznikami, podpisanie i złożenie uzupełnień i poprawek; reprezentowanie wnioskodawcy we wszystkich sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie i składanie oświadczeń woli z tym związanych itd.),
- d. tytuł projektu (zgodny z wnioskiem o dofinansowanie),
- e. imię i nazwisko, nazwę lub firmę mocodawcy, podpis (podpisy) i pieczęć mocodawcy lub osoby go reprezentującej.

W przypadku tymczasowej nieobecności osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy (np. z powodu choroby) dopuszcza się możliwość przedstawienia kopii ogólnego pełnomocnictwa dla osoby zastępującej.

Ponadto, zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu w ramach działania 4.5 Różnorodność biologiczna wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić:

16.4 Decyzję wydaną na podstawie art. 56 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 627 z późn. zm.) dotyczącą działań podejmowanych w stosunku do gatunków chronionych lub oświadczenie o braku obowiązku posiadania takich dokumentów do realizacji projektu (dla projektów z zakresu ochrony in-situ i ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych na obszarach parków krajobrazowych i rezerwatów przyrody, w tym położonych na obszarach Natura 2000) – wzór załącznika nr 16.4 do wniosku o dofinansowanie przedstawiono w załączeniu;

16.5 Potwierdzenie prowadzenia działalności w dziedzinie edukacji ekologicznej jako jedno z zadań ustawowych, statutowych lub regulaminowych (dla projektów dotyczących istniejących ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej, m.in. w parkach krajobrazowych) – wzór załącznika nr 16.5 do wniosku o dofinansowanie przedstawiono w załączeniu.

Do oświadczenia należy załączyć dokumenty potwierdzające prowadzenie wyżej wymienionej działalności np. statut, sprawozdanie z działalności.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów.

16.6 Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego / o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

Przedmiotowe oświadczenie należy przedłożyć w sytuacji, gdy Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, iż:

- może częściowo odzyskać podatek VAT,
- lub nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT.

16.7 Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik jest obowiązkowy dla projektów partnerskich.

Przedmiotowe oświadczenie należy przedłożyć w sytuacji, gdy Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, iż Partner/-y w projekcie:

- może częściowo odzyskać podatek VAT,
- lub nie ma możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT.

Zasady podpisywania załączników, przedstawione są w § 10 ust. 2 pkt 12) - 27) Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym, oznaczonym segregatorze.

Pouczenie

Informacje podawane we wniosku i załącznikach powinny być zgodne z prawdą. Są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów):

- Wzór załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu.*
- Wzór załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie *Wyciąg z dokumentacji technicznej (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny).*
- Wzór załącznika nr 9 do wniosku o dofinansowanie *Specyfikacja dostaw / usług.*
- Wzór załącznika nr 11 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami.*
- Wzór załącznika nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.*
- Wzór załącznika nr 16.1 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR.*
- Wzór załącznika nr 16.2 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o zachowaniu trwałości.*
- Wzór załącznika nr 16.3 do wniosku o dofinansowanie *Pełnomocnictwo.*
- Wzór załącznika nr 16.4 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o braku obowiązku posiadania decyzji dotyczącej działań podejmowanych w stosunku do gatunków chronionych.*
- Wzór załącznika nr 16.5 do wniosku o dofinansowanie *Potwierdzenie prowadzenia działalności w dziedzinie edukacji ekologicznej.*
- Wzór załącznika nr 16.6 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT.*
- Wzór załącznika nr 16.7 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT.*