

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

## **INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

---

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020**  
**Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”**  
**Działanie 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”**  
**Typ projektu „Inkubatory przedsiębiorczości”**

---

Sierpień 2018 r.

## Spis treści

1. Studium wykonalności (wersja papierowa wraz z wersją elektroniczną)	3
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie	3
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	3
4. Strategia (plan) wykorzystania infrastruktury objętej projektem	8
5. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy	9
6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	10
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej	10
8. Dokument rejestrowy/statutowy	11
9. Dokumenty finansowe	12
10. Oświadczenie poświadczające zabezpieczenie środków finansowych	12
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis	13
12. Oświadczenie partnera dotyczące uzyskanej pomocy publicznej	13
13. Oświadczenie partnera dotyczące kwalifikowalności podatku VAT	13
14. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	13
15. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami	13
16. Umowa partnerstwa	13
17. Inne dokumenty	14

## **1. Studium wykonalności (wersja papierowa wraz z wersją elektroniczną)**

Studium wykonalności stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

W dokumencie tym wnioskodawca powinien dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej ekonomicznej oraz rozwiązań alternatywnych realizacji projektu z uzasadnieniem przyjętego rozwiązania. Ważnym elementem studium wykonalności powinna być również analiza wrażliwości, instytucjonalna oraz wpływu projektu na środowisko.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

Studium wykonalności powinno zostać przygotowane w oparciu o „Instrukcję opracowania Studium wykonalności”, wraz z częścią finansową i ekonomiczną sporządzoną z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (w formacie Excel).

Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym wnioskiem oraz pozostałymi załącznikami. Wskazane przez wnioskodawcę wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych.

Informacje zamieszczone w przedmiotowym załączniku są kluczowe z punktu widzenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla możliwości dokonania prawidłowej oceny.

Studium (wraz z częścią finansową) należy przedłożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej.

## **2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie**

Dla każdego projektu wnioskodawca ma obowiązek wypełnić i złożyć formularz pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie”.

Do załącznika załączona jest osobna instrukcja (w katalogu z załącznikami do wniosku).

## **3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko**

Prawidłowe przygotowanie dokumentacji umożliwiającej pełną weryfikację zgodności projektu z regulacjami dotyczącymi oceny oddziaływania na środowisko dotyczy wszystkich ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

Rolą Instytucji Zarządzającej RPO WP jest zapewnienie, aby wydatki współfinansowane w ramach RPO WP na lata 2014-2020 ponoszone były zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

Klasyfikacji projektu w zakresie ochrony środowiska należy dokonać na podstawie analizy rodzajów przedsięwzięć wymienionych literalnie w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 9 listopada 2010 r. w sprawie *przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* - Dz. U. z 2010 r. nr 213, poz. 1397 z późn. zm. (dalej rozporządzenie ooś). W przypadku przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie lub montażu należy wziąć pod uwagę kryteria określone w § 2 ust. 2 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia ooś.

Do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należą także przedsięwzięcia niezwiązane z przebudową, rozbudową lub montażem, o ile spełniają kryteria określone w § 3 ust. 3 rozporządzenia ooś. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikując projekt należy wziąć pod uwagę wszystkie zamierzenia

powiązane funkcjonalnie i technologicznie z jego realizacją, w tym także finansowane z innych źródeł niż RPO WP na lata 2014-2020.

W rozporządzeniu ooś wskazane zostały:

- a) przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa I**); wymagające obligatoryjnie przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- b) przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa II**); wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze procedury screeningu (kwalifikacji do oceny),
- c) przypadki, w których zmiany dokonywane poprzez rozbudowę, przebudowę lub montaż realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, są kwalifikowane jako przedsięwzięcia z grupy I albo II,
- d) przypadki, w których zmiany nie są związane ani z przebudową, ani z rozbudową, ani z montażem, realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, powodujące zmianę uwarunkowań określonych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (grupa II).

Przedsięwzięcia zaliczone do grupy I lub II wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z II grupy (mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) niezbędne jest przeprowadzenie kwalifikacji do oceny oddziaływania (procedura screeningu), która jest badaniem wstępnym, mającym na celu rozstrzygnięcie czy przedsięwzięcie powinno zostać poddane właściwej ocenie oddziaływania na środowisko (dalej ooś). Screening opiera się na badaniu całościowego wpływu przedsięwzięcia na środowisko, biorąc pod uwagę ustawowe kryteria selekcji, w tym skalę/rozmiar przedsięwzięcia, jego charakter i lokalizację oraz potencjalne oddziaływania.

Ten etap postępowania nie może być utożsamiany z właściwą procedurą ooś (obejmującą m.in.: sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i udział społeczeństwa). W odniesieniu do przedsięwzięć z grupy II ocena oddziaływania na środowisko jest przeprowadzana jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze screeningu. O braku ooś mówi się w przypadku gdy właściwy organ po przeprowadzeniu badania wstępnego (screeningu) nie stwierdził potrzeby ooś. W zależności od wyniku badania na etapie screeningu, wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia z II grupy następuje po przeprowadzeniu właściwej ooś albo postępowanie zostaje zakończone wydaniem decyzji bez ooś.

Definicja **oceny oddziaływania na środowisko** (ooś), według ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* - Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm. (dalej ustawa ooś), jest rozumiana, jako postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności: weryfikację raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, uzyskanie wymaganych ustawą opinii i uzgodnień oraz zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym. Pojęcie oceny oddziaływania na środowisko zostało zdefiniowane również w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Dz. Urz. UE. L 124 z 25.4.2014, s. 1) zmieniającej dyrektywę 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. *w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko* (dyrektywa ooś).

Definicja **przedsięwzięcia**, według ustawy ooś, jest rozumiana, jako zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane

technologicznie kwalifikuje się, jako jedno przedsięwzięcie także, jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Definicja przedsięwzięcia zawarta w prawie polskim transponuje odpowiedni przepis dyrektywy o oś, który określa przedsięwzięcie, jako wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów; inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

Zamierzenia zdefiniowane jako przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko są wymienione w rozporządzeniu o oś.

Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymagane jest dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II). Zasadą jest, że dla jednego przedsięwzięcia wydawana jest jedna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, nawet, gdy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania większej liczby zezwoleń na inwestycję (np. kilku pozwoleń na budowę, pozwoleń wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia, bez względu na to czy przedsięwzięcie jest realizowane w jednym czy kilku etapach).

Bardzo ważnym elementem w procesie o oś jest **zapewnienie udziału społeczeństwa**. Konsultacje społeczne polegają w szczególności na podaniu do publicznej wiadomości stosownych informacji, między innymi o: wszczęciu postępowania, przedmiocie decyzji, która ma być wydana, organie właściwym do wydania decyzji, właściwych organach do wydania opinii i dokonania uzgodnień, przystąpieniu do przeprowadzania o oś, możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy (m.in. raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), możliwości składania uwag i wniosków oraz o sposobie i miejscu ich składania, o organie właściwym do ich rozpatrzenia, a także na zapewnieniu prawa do zapoznania się z dokumentacją, w tym do składania uwag i wniosków w terminie **21 dni** od dnia ogłoszenia.

Podanie informacji do publicznej wiadomości następuje poprzez:

- a) udostępnienie informacji na stronie BIP, organu właściwego w sprawie,
- b) ogłoszenie informacji, w sposób zwyczajowo przyjęty, w siedzibie organu właściwego w sprawie,
- c) ogłoszenie informacji przez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscu planowanego przedsięwzięcia.

Definicja **zezwoleń na inwestycję**, zgodnie z definicją zawartą w dyrektywie o oś, to decyzja właściwego organu lub organów, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. W prawie krajowym przez zezwolenie na inwestycję należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (w szczególności pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę. Przez zezwolenie na inwestycję należy więc 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy o oś.

W niektórych sytuacjach zezwoleniem na inwestycję może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. W prawie polskim katalog decyzji, stanowiących zezwolenie na inwestycję zawiera art. 72 ust. 1 ustawy o oś. Wymienia on m. in.: decyzję o pozwoleniu na budowę, decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzję

o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych, decyzję o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zezwolenie na przetwarzanie odpadów i zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów. Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 ustawy ooś oraz przed dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana po przeprowadzeniu ooś (przedsięwzięcia z I grupy oraz przedsięwzięcia z II grupy, gdy stwierdzono taką potrzebę), zamiast zgłoszenia robót budowlanych wydaje się pozwolenie na budowę. W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana bez oceny oddziaływania na środowisko, możliwa jest realizacja na podstawie zgłoszenia, o ile taka możliwość wynika z ustawy Prawo budowlane.

W sytuacjach, gdy przedsięwzięcie nie jest objęte regulacjami ustawy Prawo budowlane, ani innymi przepisami będącymi podstawą wydania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy ooś, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie stanowić „zezwolenie na inwestycję” (niezależnie od tego czy została wydana po przeprowadzeniu ooś czy też nie).

**Dokumenty wymagane do przedłożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:**

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). 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. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymogom ustawowym). W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (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) Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 11 *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)*, w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem

wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

- 6) Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś (o ile jest wymagane) wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
- 7) Dokument potwierdzający, że organ właściwy do wydania decyzji, o których mowa w pkt. 6 podał do publicznej wiadomości informacje o wydanej decyzji w sposób określony w ustawie ooś (dotyczy wyłącznie projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).
- 8) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Wymóg dołączenia Deklaracji dotyczy następujących rodzajów projektów:
  - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
  - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycje”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust.1 ustawy ooś, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś) gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000* wymienione są w pkt. 4 instrukcji wypełniania załącznika nr 2 pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

- 9) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie). Wymóg dołączenia *Deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:
  - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej,
  - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycje”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy ooś a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust.1a ustawy ooś), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* wymienione są w pkt. 5 instrukcji wypełniania załącznika nr 2 pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

Weryfikacja poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania na środowisko w stosunku do każdego projektu dokonywana będzie przez Koordynatora ds. środowiska

w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora ds. środowiska dla całego zakresu projektu najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu. Brak uzyskania pozytywnej opinii w wskazanym terminie będzie skutkowało brakiem możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

#### **4. Strategia (plan) wykorzystania infrastruktury objętej projektem**

Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do przedstawienia strategii/planu wykorzystania infrastruktury planowanej do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia.

Powyższy dokument powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) opis wyznaczonych przez inkubator celów,
- 2) zasady funkcjonowania inkubatora, jako ośrodka promującego postawy przedsiębiorcze,
- 3) określenie specjalizacji oraz kierunków rozwoju inkubatora,
- 4) analiza rynku, z której wynika realne zapotrzebowanie przedsiębiorstw na usługi inkubacyjne znajdujące się w ofercie Wnioskodawcy,
- 5) sposoby przyciągania klientów i realizacji na ich rzecz usług,
- 6) zasady udostępniania planowanej infrastruktury zainteresowanym przedsiębiorstwom, zapewniające, że infrastruktura ta będzie udostępniana użytkownikom końcowym w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady oraz na warunkach rynkowych,
- 7) opis sposobu i zakresu planowanego wykorzystania infrastruktury objętej projektem, potwierdzający możliwość jej utrzymania, co najmniej w okresie trwałości realizacji projektu;
- 8) analiza potwierdzająca zdolność do funkcjonowania inkubatora w warunkach rynkowych, w tym osiągnięcia samodzielności organizacyjnej i finansowej w zakresie możliwości funkcjonowania na rynku w dłuższej perspektywie czasowej (z uwzględnieniem sytuacji braku wsparcia działalności inkubatora ze środków publicznych),
- 9) projekcję dotyczącą przychodów i kosztów funkcjonowania infrastruktury objętej projektem w okresie jej użyteczności ekonomicznej, potwierdzającą zdolność do stopniowego zwiększania jej rentowności,
- 10) katalog usług, które będą świadczone przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury (nazwa usługi, średni koszt usługi wraz z informacją nt. sposobu i/lub źródła wyceny; standardowy zakres usługi; opis sposobu realizacji danej usługi; produkty i/lub rezultaty danej usługi), kierunki rozwoju tych usług, w tym także zakładaną politykę cenową prowadzoną przez inkubator,
- 11) mechanizm zapewniający, że zysk z działalności prowadzonej przy wykorzystaniu infrastruktury objętej projektem przeznaczany będzie na cele inkubatora określone w statucie/ regulaminie/ innym równoważnym dokumencie, dotyczące tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju innowacji i przedsiębiorczości.
- 12) analiza planowanego wykorzystania infrastruktury objętej projektem, w tym sposób monitorowania i weryfikacji kategorii podmiotów korzystających z infrastruktury oraz spełniających poniższe wymogi:
  - są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika 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,

- prowadzą działalność gospodarczą w okresie do 24 miesięcy od daty rejestracji,
- prowadzą działalność gospodarczą, na terenie województwa podkarpackiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
- prowadzą działalność gospodarczą w co najmniej jednym obszarze regionalnych lub krajowych inteligentnych specjalizacji,

- 13) opis systemu monitoringu świadczenia usług i przeprowadzania badań satysfakcji klientów w celu oceny swoich wyników,
- 14) przedstawienie planu działania a także koncepcji funkcjonowania inkubatora po zakończeniu realizacji projektu,
- 15) ryzyka/zagrożenia oraz przewidywane działania zaradcze/naprawcze.

## 5. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy

Do wniosku należy załączyć **kopie** dokumentów potwierdzających uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- a) pozwolenie na budowę<sup>1</sup>,
- b) 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, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane).

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.

Należy mieć na uwadze, że prace nad realizacją projektu nie mogą się rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Przez rozpoczęcie realizacji projektu w przypadku prac budowlanych należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych.

Zgodnie z art. 41 Prawa budowlanego, rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy. Pracami przygotowawczymi są:

- a) wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- b) wykonanie niwelacji terenu,
- c) zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- d) wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

Powyższa zasada nie dotyczy zakupu nieruchomości (w tym gruntów) ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie stosownych zezwoleń, decyzji lub przeprowadzenie studiów wykonalności.

W każdym przypadku Instytucja Zarządzająca może zażądać przedstawiania kopii dziennika budowy w celu weryfikacji daty rozpoczęcia robót budowlanych.

Pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, a zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.).

---

<sup>1</sup> art. 3 pkt. 12 ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1202, 1276), pozwolenie na budowę – należy przez to rozumieć decyzję administracyjną zezwalającą na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego;

Ostateczną decyzję pozwolenia 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**, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu.

Ponadto, ww. dokumenty muszą być wydane dla podmiotu ubiegającego się 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.

## 6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Należy przedstawić jeden z poniższych dokumentów:

- a) wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- b) zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- c) kopię decyzji o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, który objęty jest posiadaniem już pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem budowy.

Kopia decyzji o warunkach zabudowy powinna być opatrzona adnotacją organu, który ją wydał, że jest ostateczna – tj. od decyzji nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada już decyzję o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie budowy nie ma potrzeby przedkładania ww. dokumentów.

Jeżeli inwestycja nie jest realizowana na podstawie ww. dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, należy przedstawić wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną i dostarczyć inne dokumenty w oparciu o które inwestycja jest lokalizowana.

## 7. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Załącznik jest obligatoryjny jeżeli projekt obejmuje realizację projektu infrastrukturalnego, wymagającego uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.

Należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej, który obejmuje:

- a) **kopię** strony tytułowej (stron tytułowych) projektu budowlanego zawierającej wszystkie elementy o których mowa w § 3 ust. 1-2 Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2012 r. poz. 462 z późn. zm.):
  - nazwę, adres i kategorię obiektu budowlanego oraz jednostkę ewidencyjną, obręb i numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany,
  - przeznaczenie obiektu lub pomieszczenia,
  - imię i nazwisko lub nazwę inwestora oraz jego adres,
  - nazwę i adres jednostki projektowania,

- imię, nazwisko, numer uprawnień, specjalność oraz **podpis projektanta**, oraz imiona i nazwiska osób posiadających uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowujących poszczególne części projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu ich opracowania, specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych oraz datę opracowania i **podpisy**,
  - spis zawartości projektu budowlanego wraz z wykazem załączonych do projektu uzgodnień, pozwoleń lub opinii, także specjalistycznych, oświadczeń właściwych jednostek organizacyjnych,
  - imiona i nazwiska osób sprawdzających projekt, wraz z podaniem przez każdą z nich specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych, datę i **podpisy** (jeżeli dotyczy),
- b) **kopie** opisów technicznych (w tym opisów technicznych branżowych – jeżeli dotyczy). Opisy techniczne powinny zawierać charakterystyczne parametry techniczne przedsięwzięcia, tj.: ilość i przeznaczenie poszczególnych obiektów, kubaturę i powierzchnię zabudowy poszczególnych obiektów, powierzchnię całkowitą oraz użytkową poszczególnych obiektów, ilość kondygnacji oraz ilość pomieszczeń na każdej kondygnacji,
- c) **kopie** najważniejszych rysunków i schematów z części rysunkowej projektu budowlanego, w tym:
- projektu zagospodarowania działki/terenu, zawierający granice działki budowlanej lub terenu, usytuowanie, obrys i układ istniejących i projektowanych obiektów budowlanych, w tym urządzeń budowlanych z nimi związanych, z oznaczeniem liczby kondygnacji, wymiarów i wzajemnych odległości obiektów i urządzeń budowlanych oraz ich przeznaczenia, układ komunikacji wewnętrznej przedstawiony w nawiązaniu do istniejącej i projektowanej komunikacji zewnętrznej, określający układ dróg wewnętrznych, dojazdów, parkingów, placów i chodników,
  - projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego, zawierający rzuty poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

W przypadku zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu budowlanego nie jest wymagane, należy przedłożyć **kopie** dokumentów składanych do właściwego organu, stanowiących załączniki do zgłoszenia (szkice, rysunki, opis robót budowlanych, itd.).

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się w każdym przypadku 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.

## 8. Dokument rejestrowy/statutowy

Należy przedłożyć dokumenty potwierdzające stan prawny, formę prawną, obszar działalności, cele istnienia i zasady reprezentacji wnioskodawcy, za wyjątkiem wydruku z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego oraz wydruku z CEIDG, których dostarczenie jest dobrowolne (w uzasadnionych przypadkach KOP może zwrócić się o dostarczenie pełnego wypisu z Rejestru Przedsiębiorców KRS). Rodzaj dokumentu zależy od formy prawnej wnioskodawcy.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć kopie umowy spółki wraz z aneksami.

Statut dostarczają wszystkie podmioty, które są zobligowane przepisami prawa do jego posiadania, za wyjątkiem jst.

Załączane dokumenty muszą być aktualne.

## 9. Dokumenty finansowe

Każdy wnioskodawca (oraz partner w przypadku projektów partnerskich) zobowiązany jest dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę jego kondycji finansowej – rodzaj dokumentów zależy od formy prawnej wnioskodawcy. Należy ponadto mieć na uwadze poniższe wyjaśnienia.

Sprawozdania finansowe za 3 lata obrachunkowe przedkładają wszystkie podmioty, które są zobowiązane do ich sporządzania na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. z 2018 r. poz. 395).

Podmioty działające krócej niż 3 lata powinny złożyć kopie sprawozdań za 2 lata lub 1 rok obrachunkowy w zależności od okresu działalności. Jeśli dany podmiot jest zobowiązany odrębnymi przepisami do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta, należy dołączyć jego opinię. Sprawozdanie finansowe musi być potwierdzone przez głównego księgowego podmiotu i osobę upoważnioną do reprezentacji zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz mieć ponumerowane strony.

Podmioty, które nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ww. ustawy, składają oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ww. ustawy z powołaniem się na konkretną podstawę prawną oraz informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok poprzedzający rok złożenia wniosku.

W przypadku realizowania projektu w ramach partnerstwa dokumenty finansowe przedstawiają wszystkie podmioty tworzące partnerstwo.

KOP może zwrócić się o dostarczenie dodatkowych dokumentów dot. sytuacji finansowej podmiotu, do sporządzania których dany podmiot jest zobowiązany przepisami prawa (innych rodzajowo lub za inny rok). W przypadku związków lub stowarzyszeń jst KOP ma prawo zwrócić się o dokumenty jednostek tworzących dany związek lub stowarzyszenie. Podobnie w przypadku jednostek organizacyjnych jst KOP ma prawo zwrócić się o dokumenty finansowe organu prowadzącego.

**Ponadto wnioskodawca oraz każdy z partnerów są zobligowani do dostarczenia kopii deklaracji podatkowej, z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego za rok 2017 r.**

## 10. Oświadczenie poświadczające zabezpieczenie środków finansowych

Podmioty sektora finansów publicznych zobowiązane są przedstawić oświadczenie, iż zabezpieczają środki finansowe na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z załączonym wzorem do wniosku o dofinansowanie.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki).

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie i dany podmiot ma wnieść wkład finansowy do projektu, to przedkłada on odrębne oświadczenie dotyczące jego wkładu. Powinno być ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji partnera.

Podmioty spoza sektora finansów publicznych składają dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu w zależności od

zadeklarowanego źródła ich pochodzenia (np. promesa uzyskania kredytu, zaświadczenie z banku o posiadanych środkach, umowa pożyczki, itd.).

KOP może zwrócić się o dostarczenie dodatkowych dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych (innych rodzajowo), do sporządzania których dany podmiot jest zobowiązany przepisami prawa lub wynika to z zadeklarowanego przez wnioskodawcę źródła pochodzenia środków.

#### **11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis**

Wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie, które będzie stanowiło pomoc publiczną, obligatoryjnie wypełniają i przedkładają „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, którego wzór stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie 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 2016 poz. 238).

Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, formularz przedkłada wnioskodawca i każdy z partnerów.

#### **12. Oświadczenie partnera dotyczące uzyskanej pomocy publicznej**

W przypadku projektu partnerskiego, należy złożyć oświadczenie dla każdego z partnerów dotyczące uzyskanej pomocy publicznej.

#### **13. Oświadczenie partnera dotyczące kwalifikowalności podatku VAT**

W przypadku projektu partnerskiego, należy złożyć oświadczenie dla każdego z partnerów dotyczące kwalifikowalności podatku VAT

#### **14. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa**

Oświadczenie składane jest przez przedsiębiorstwo biorące udział w realizacji projektu (dotyczy również partnera), w którym oświadcza się czy informacje zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Załącznika nie składają podmioty należące do sektora finansów publicznych.

#### **15. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami**

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przedstawić w sytuacji gdy dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji zgodnie z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

#### **16. Umowa partnerstwa**

W przypadku projektów realizowanych przez kilka podmiotów należy dostarczyć umowę zawartą pomiędzy zaangażowanymi podmiotami. Umowa ta winna zawierać w szczególności informacje na temat:

- a) przedmiotu porozumienia lub umowy,
- b) praw i obowiązków stron,
- c) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- e) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- f) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ważne jest, aby wszyscy partnerzy zaangażowani w realizację projektu załączyli dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu w realizację projektu (za wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego).

Dokładne informacje dotyczące zasad partnerstwa i elementów, które powinna uwzględniać umowa partnerstwa zostały przedstawione w Regulaminie konkursu.

## **17. Inne dokumenty**

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów merytorycznych jakościowych.