

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 1.1 „Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych**

Marzec 2020 r.

1. Studium wykonalności	3
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie	3
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	3
4. Statut	8
5. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	8
6. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy	8
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna	9
8. Kopia programu funkcjonalno-użytkowego	10
9. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych	11
10. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową	11
11. Formularz pomocy publicznej	12
12. Kopia umowy konsorcjum naukowego	12
13. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	12
14. Upoważnienie/pełnomocnictwo	12
15. Inne dokumenty	12

1. Studium wykonalności

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.

2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie

Dla każdego projektu wnioskodawca ma obowiązek wypełnić i złożyć formularz, pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie” (zgodnie z osobną instrukcją wypełniania). Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu.

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 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko – Dz. U. z 2019 r. poz. 1839 (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 2020 r., poz. 283 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 (dalej: 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 ooś, 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 ooś.

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 ooś 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 ooś, 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 **21/30 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 **zezwolenia na inwestycję**, zgodnie z definicją zawartą w dyrektywie ooś, 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 ooś.

W niektórych sytuacjach zezwoleniem na inwestycję może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.

W prawie polskim katalog decyzji, stanowiących zezwolenie na inwestycje zawiera art. 72 ust. 1 ustawy ooś. 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.).

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 10 września 2019 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 dotyczy także sytuacji, gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. 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. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 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 decyzje 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,
 - o charakterze termomodernizacyjnym dotyczących obiektów zlokalizowanych w obszarze 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 (RWD),
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, 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 we wskazanym terminie będzie skutkowało brakiem możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

4. Statut

Należy przedstawić statut, chyba że dany wnioskodawca nie jest zobowiązany przepisami prawa do jego posiadania. W takiej sytuacji może być konieczne przedstawienie dokumentu o równoważnym lub podobnym charakterze (np. kopię umowy spółki).

5. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie posiada ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę, 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..

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.

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

6. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy

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

- a) pozwolenie na budowę¹,
- 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.).

Ww. dokumenty powinny:

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

Należy mieć na uwadze, że prace nad realizacją projektu nie mogą 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:

¹ Zgodnie z art. 3 pkt. 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, przez pozwolenie na budowę – należy rozumieć decyzję administracyjną zezwalającą na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego.

- 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 spełnienia efektu zachęty.

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.).

Ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę/zgłoszeniu 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.

7. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna

Załącznik jest obligatoryjny jeśli projekt obejmuje realizację inwestycji infrastrukturalnej, wymagającej uzyskania pozwolenia na budowę (za wyjątkiem sytuacji, gdy projekt jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”).

Należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej, który powinien obejmować:

- 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 (t.j Dz. U. z 2018 r., poz. 1935.):
 - 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, zawierającego 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, zawierającego rzuty poszczególnych poziomów budynków uwzględniające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

Wyciąg z dokumentacji technicznej może mieć szerszy charakter niż zakładany w projekcie, nie może jednak zakładać węższego katalogu prac.

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

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

Dodatkowo w przypadku projektów obejmujących swoim zakresem zakup środków trwałych, powinien zostać dołączony plan sytuacyjny budynku, na którym zaznaczone powinno być docelowe pomieszczenie, w którym dany środek trwały zostanie zainstalowany.

8. Kopia programu funkcjonalno-użytkowego

W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” , gdy wnioskodawca nie dysponuje z dokumentacją techniczną, należy przedłożyć program funkcjonalno-użytkowy.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną).

Część opisowa powinna zawierać opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. 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) opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności (zgodnie z wymogami Instrukcji do opracowania studium wykonalności) oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,

- b) przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w niniejszej Instrukcji,
- c) przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w niniejszej Instrukcji,
- d) przedstawienia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innych decyzji budowlanych, zgodnie z informacjami określonymi w niniejszej Instrukcji z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj” ostateczne pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji (ostateczne lub z klauzulą wykonalności) lub zgłoszenie budowy musi być dostarczone najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument,
- e) terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

W przypadku, gdy tylko część projektu realizowana jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zapisy ujęte w niniejszym punkcie stosuje się tylko do tej części.

9. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych

Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie środków wystarczających do sfinansowania wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowanych oraz umożliwiających realizację projektu biorąc pod uwagę zaplanowany budżet oraz harmonogram jego realizacji (na przykład: promesa kredytowa/promesa leasingu finansowego/promesa pożyczki inwestycyjnej, wystawiona na podstawie zweryfikowanej przez bank zdolności finansowej wnioskodawcy, miesięczne zestawienie obrotów na rachunku/ rachunkach /głównym i pomocniczych/ za ostatnie 12 miesięcy oraz saldo na tych rachunkach, umowa pożyczki sporządzona w formie aktu notarialnego).

W przypadku, gdy do projektu ma być wniesiony wkład własny w formie niepieniężnej w postaci nieruchomości, obligatoryjnie należy przedłożyć dokumenty potwierdzające prawo własności oraz dokumenty potwierdzające wartość nieruchomości o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami (np. operat szacunkowy, ekspertyzy, wyceny rynkowe).

Uwaga: aktualny operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 65 z późn. zm.) należy dostarczyć w momencie złożenia wniosku o płatność rozliczającego nieruchomość.

10. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową

Wszystkie podmioty o statusie średniego lub dużego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., które są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych i które nie przesyłają e-sprawozdań finansowych do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości (MS) są zobowiązane załączyć do wniosku o dofinansowanie sprawozdania finansowe za 3 lata obrotowe.² W przypadku podmiotów działających krócej niż 3 lata należy złożyć sprawozdania za 2 lata lub 1 rok obrotowy w zależności od okresu działalności.

Jeśli wnioskodawca jest zobowiązany odrębnymi przepisami do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta, należy dołączyć również jego opinię.

² z zastrzeżeniem, że nie mogą to być pliki xml lub inne, które nie są wymienione w Instrukcji do wniosku - zaleca się aby stosować pliki pdf).

Podmioty z ww. grupy średnich i dużych przedsiębiorstw, które nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, załączają oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych z powołaniem się na konkretną podstawę prawną.

IZ RPO WP może zwrócić się do podmiotów (średnich lub dużych przedsiębiorstw), które przesyłają e-sprawozdania do KRS o ich załączenie do wniosku w przypadku, gdy nie będzie możliwe ich pobranie za pomocą „Przeglądarki dokumentów finansowych” udostępnionej przez MS na stronie <https://ekrs.ms.gov.pl/> (np. w przypadku problemów technicznych, braku dokumentów, itd.).

11. Formularz pomocy publicznej

Podmiot ubiegający się o wsparcie, które będzie stanowiło pomoc publiczną, obligatoryjnie wypełnia i przedkłada „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 r. poz. 238).

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

12. Kopia umowy konsorcjum naukowego

W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum naukowe należy załączyć kopię umowy o utworzeniu konsorcjum.

13. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa

Konsorcjant będący przedsiębiorcą oświadcza, 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.).

Załącznika nie składają podmioty należące do sektora finansów publicznych.

14. Upoważnienie/pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy załączyć, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji, zgodnie z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem. Do wniosku należy załączyć jego skan (plik PDF).

15. Inne dokumenty

Do wniosku można dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów merytorycznych jakościowych..