Załącznik nr 4.
do Regulaminu konkursu
- Instrukcja wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie -
Instytucja Pośrednicząca w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie

Lublin, dnia 30 listopada 2015 r.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
lubelskie Smakuj życie!
Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE PRZY ZŁOŻENIU WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 11

1. Dokumenty rejestrowe (dotyczy wyłącznie spółek cywilnych i podmiotów zarejestrowanych poza granicami Polski) 11

2. Statut/umowa/regulamin organizacyjny (w zależności od formy prawnej) 11

3. Biznes Plan 11

4. Długofalowa strategia rozwoju w zakresie prac B+R 12

5. Zeznania podatkowe PIT/CIT za ostatni zamknięty okres obrachunkowy /Oświadczenie o braku PIT/CIT 13

6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis 13

7. 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 13

8. Dokumenty finansowe 14

8a) Dokumenty finansowe – promesa kredytowa wraz z oświadczeniem 14

8b) Dokumenty finansowe – promesa leasingu finansowego wraz z oświadczeniem 15

8c) Dokumenty finansowe – promesa pożyczki inwestycyjnej wraz z oświadczeniem 15

8d) Dokumenty finansowe – wyciągi bankowe 15

8e) Dokumenty finansowe – zaświadczenia bankowe 15

8f) Dokumenty finansowe – sprawozdania finansowe 16

8g) Dokumenty finansowe – umowa pożyczki 16

8h) Dokumenty finansowe – inne 16

9. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT 16

10. Dokumenty niezbędne przy zakupie używanych środków trwałych 17

11. Prawomocne pozwolenie na budowę 18

12. Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych 18

13. Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych 19

14. Wyciąg z dokumentacji technicznej (dotyczy projektów infrastrukturalnych) 19

15. Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych 20

16. Dokumentacja OOŚ 21

17. Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ 24

18. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością lub lokalem, gdzie zostanie zlokalizowany projekt 25

19. Oświadczenie dotyczące posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy (w przypadku projektów obejmujących wyłącznie inwestycje, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji projektu) 25

20. Umowa o partnerstwie 27

21. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy 27

22. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie informacji technicznych oraz technologicznych zawartych w projekcie 27

23. Dokumenty potwierdzające doświadczenie/wykształcenie 28

24. Dokumenty potwierdzające współpracę z jednostką naukową 28

25. Certyfikaty jakości 28

26. Dokumenty potwierdzające przynależność do stowarzyszeń branżowych 29

27. Dokumenty potwierdzające komplementarność projektów 29

28. Dokumenty potwierdzające ponoszenie nakładów na działalność B+R 30

29. Oświadczenia partnera projektu 30

30. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu 30

III. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE 32

1. Aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa 32

2. Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu 32

3. Oświadczenie o niekaralności 33

4. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa 33

5. Oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej 34

6. Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu 34

7. Prawomocne pozwolenie na budowę (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie) .. 35

8. Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie) 35

9. Dokumentacja OOŚ (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie) 36

10. Deklaracja korzystania z płatności zaliczkowych 38

11. Zaświadczenie potwierdzające posiadanie rachunku bankowego 39

IV. Wykaz wzorów załączników do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie: 40

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizowanego w ramach RPO WL na lata 2014-2020. Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z niniejszą instrukcją.
2. Lista załączników wymaganych dla danego konkursu/Działania określona jest w załączniku do Regulaminu konkursu.
3. Załączniki do wniosku o dofinansowanie składane są jako jeden pakiet wraz z wnioskiem o dofinansowanie do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI2014.
4. Za pośrednictwem systemu LSI2014 wnioskodawca przygotowuje wniosek o dofinansowanie oraz załącznik – Biznes Plan część opisowa. Część finansowa Biznes Planu przygotowywana jest w formie arkusza kalkulacyjnego. Pozostałe załączniki wnioskodawca przygotowuje w wersji papierowej, którą następnie należy zeskanować i zapisać w wersji elektronicznej (np. plik pdf).
5. Każdy załącznik do wniosku o dofinansowanie powinien stanowić jeden odrębny plik, tj. w przypadku gdy w ramach jednego załącznika wnioskodawca chce przedłożyć kilka różnych dokumentów, należy je wszystkie zeskanować i zapisać jako jeden plik np. w formacie pdf.
6. W przypadku załączników w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie danego dokumentu na język polski, wykonane przez tłumacza przysięgłego. Tekst dokumentu oraz jego tłumaczenie należy przedłożyć jako jeden załącznik, tj. jeden plik np. pdf.
7. Informacje zawarte w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi w formularzu wniosku o dofinansowanie, np. w zakresie kategorii i nazw kosztów, zgodności kwot, wartości wskaźników, itp.
8. Przygotowane w ww. sposób załączniki (pliki) wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie, tworząc w ten sposób pakiet dokumentów aplikacyjnych.
9. Pakiet dokumentów aplikacyjnych obejmujący wniosek wraz z załącznikami podpisywany jest przez wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu (podpisu kwalifikowalnego) lub profilu zaufanego ePUAP.
10. Osobami upoważnionymi do podpisania pakietu dokumentów aplikacyjnych są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw.
11. Podpisanie w sposób przewidziany w Regulaminie konkursu pakietu dokumentów obejmujących wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami oznacza jednoczesne poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do wniosku.

12. W formularzu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma obowiązek dokonać zaznaczenia na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie* wszystkich załączników które składa w pakiecie wraz z wnioskiem o dofinansowanie (dotyczących wnioskodawcy i jeśli dotyczy - partnera projektu), jak również ma obowiązek zaznaczyć na *Liście załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie* te załączniki, które jest zobligowany przedłożyć przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. Wykaz załączników obligatoryjnych i nieobligatoryjnych na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz na etapie przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie przedstawiono w tabelach zamieszczonych poniżej.
13. Wnioskodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, zobowiązani są do przygotowania i złożenia pełnej dokumentacji przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie (załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy). Termin złożenia dokumentów uznaje się za dotrzymany, jeżeli dokumenty zostaną złożone w LSI2014 do dnia określonego w informacji o przyznaniu dofinansowania. Za moment złożenia dokumentów uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, wygenerowanym przez LSI2014.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE
NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Nazwa załącznika	Rozdział w którym opisano załącznik	Działanie	Obligatoryjne dla partnera projektu
Dokumenty rejestrowe (dotyczy wyłącznie spółek cywilnych i podmiotów zarejestrowanych poza granicami Polski)	II. 1	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP (dotyczy wyłącznie spółek cywilnych i podmiotów zarejestrowanych poza granicami Polski)	
Statut/umowa/regulamin organizacyjny (w zależności od formy prawnej)	II.2	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	
Biznes Plan	II.3	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP Dla projektów realizowanych w partnerstwie wnioskodawca przedkłada dla każdego podmiotu ponoszącego wydatki w ramach projektu odrębny Biznes Plan część finansową (odrębny arkusz kalkulacyjny)	
Zeznania podatkowe PIT/CIT za ostatni zamknięty okres obrachunkowy/ Oświadczenie o braku PIT/CIT	II.5	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	II.6	1.4, 1.5, 3.4, 5.1	X
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	II.7	1.2, 1.3, 1.4, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 4.2, 5.1	X
Dokumenty finansowe	II.8	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	
Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT	II.9	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP (z wyłączeniem projektów w ramach których podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny)	X w przypadku, gdy partner projektu ponoszący wydatki w ramach projektu wskazał, wartość podatku VAT jako koszt kwalifikowalny.
Dokumentacja OOŚ (Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko)	II.16	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	
Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością lub lokalem, gdzie zostanie zlokalizowany projekt	II.18	Wszystkie działania wdrażane przez LAWP (z wyłączeniem projektów dla których z uwagi na charakter nie jest możliwe określenie lokalizacji na etapie składania wniosku o dofinansowanie)	

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE
NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I CHARAKTERU PROJEKTU

Nazwa załącznika	Rozdział w którym opisano załącznik	Działanie	Uwagi	Obligatoryjne dla partnera projektu
Długofalowa strategia rozwoju w zakresie prac B+R	II.4	1.2, 1.3	W przypadku, gdy projekt dotyczy działalności w obszarze B+R	
Dokumenty niezbędne przy zakupie używanych środków trwałych	II.10	1.3, 3.3, 3.7	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano zakup używanych środków trwałych	X w przypadku, gdy w ramach projektu partner dokonuje zakupu używanego środka trwałego
Prawomocne pozwolenie na budowę	II.11	3.3, 3.7, 4.2, 5.1 oraz 1.3 (z wyłączeniem konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15)	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające uzyskania pozwolenia na budowę. W przypadku Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 dokument ten może zostać złożony przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie	
Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych	II.12	3.3, 3.7, 4.2, 5.1 oraz 1.3 (z wyłączeniem konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15)	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające dokonania zgłoszenia. W przypadku Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 dokument ten może zostać złożony przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie	
Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych	II.13	1.3 Wyłącznie dla konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia i wnioskodawca nie posiada ww. dokumentów na dzień	

			złożenia wniosku o dofinansowanie	
Wyciąg z dokumentacji technicznej (dotyczy projektów infrastrukturalnych)	II.14	1.3, 3.3, 3.7, 4.2, 5.1	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia	
Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych	II.15	1.3, 3.3, 3.7, 4.2, 5.1	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia oraz w przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane niewymagające uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia	
Dokumentacja OOŚ (z wyłączeniem Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko)	II.16	3.3, 3.7, 4.2, 5.1 oraz 1.3 (z wyłączeniem konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15)	W przypadku projektów infrastrukturalnych. W przypadku Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 Dokumentacja OOŚ może zostać złożona przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie	
Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ (z wyłączeniem Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko)	II.17	1.3 Wyłącznie dla konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15	W przypadku projektów infrastrukturalnych, gdy wnioskodawca nie posiada dokumentacji OOŚ na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie	
Oświadczenie dotyczące posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy	II.19	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	W przypadku projektów, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji na etapie składania wniosku o dofinansowanie	
Umowa o partnerstwie	II.20	1.2, 1.3	W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie	
Oświadczenia partnera projektu	II.29	1.2, 1.3	W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie	X

POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE

NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Nazwa załącznika	Rozdział w którym opisano załącznik
Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy	II.21
Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie informacji technicznych oraz technologicznych zawartych w projekcie	II.22
Dokumenty potwierdzające doświadczenie/wykształcenie	II.23
Dokumenty potwierdzające współpracę z jednostką naukową	II.24
Certyfikaty jakości	II.25
Dokumenty potwierdzające przynależność do stowarzyszeń branżowych	II.26
Dokumenty potwierdzające komplementarność projektów	II.27
Dokumenty potwierdzające ponoszenie nakładów na działalność B+R	II.28
Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu	II.30

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE
NA ETAPIE PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE

Nazwa załącznika	Rozdział w którym opisano załącznik	Działanie	Uwagi	Obligatoryjne dla partnera projektu
Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa	III.1	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	X
Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu	III.2	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	
Oświadczenie o niekaralności	III.3	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	X
Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa	III.4	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	X
Oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej	III.5	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	X
Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej lub właściwego organu	III.6	1.2	W przypadku, gdy typ i charakter projektu wymagają uzyskania wskazanego oświadczenia.	

Prawomocne pozwolenie na budowę (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)	III.7	1.3 Wyłącznie dla konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające uzyskania pozwolenia na budowę i ww. pozwolenia nie dołączono na etapie składania wniosku o dofinansowanie	
Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)	III.8	1.3 Wyłącznie dla konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15	W przypadku, gdy w projekcie przewidziano roboty budowlane wymagające dokonania zgłoszenia i ww. zgłoszenia nie dołączono na etapie składania wniosku o dofinansowanie	
Dokumentacja OOŚ (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)	III.9	1.3 Wyłącznie dla konkursu nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15	W przypadku projektów infrastrukturalnych, jeżeli pełna dokumentacja OOŚ nie została dołączona na etapie składania wniosku o dofinansowanie	
Deklaracja korzystania z płatności zaliczkowych	III.10	1.2, 1.3	W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza korzystać z płatności zaliczkowych.	
Zaświadczenie potwierdzające posiadanie rachunku bankowego	III. 11	Wszystkie Działania wdrażane przez LAWP	Wymagane niezależnie od typu i charakteru projektu	

II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE PRZY ZŁOŻENIU WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Dokumenty rejestrowe (dotyczy wyłącznie spółek cywilnych i podmiotów zarejestrowanych poza granicami Polski)

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej oraz dla podmiotów zarejestrowanych poza granicami Polski.

Dane rejestrowe wnioskodawców będą weryfikowane w oparciu o ogólnodostępne bazy internetowe Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność w formie spółki cywilnej w ramach tego załącznika należy przedłożyć dokument potwierdzający datę nadania NIP spółce cywilnej (np. decyzję Urzędu Skarbowego w sprawie nadania NIP podatnikowi).

Data nadania NIP wnioskodawcy, który prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, będzie uznawana za datę rozpoczęcia przez ten podmiot działalności gospodarczej.

W przypadku gdy wnioskodawcą lub partnerem projektu jest podmiot gospodarczy zarejestrowany poza granicami Polski (podmiot zagraniczny) należy przedłożyć odpowiednie dokumenty (przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski), w oparciu o które będzie możliwa weryfikacja danych podmiotu zagranicznego, przedstawionych we wniosku o dofinansowanie.

2. Statut/umowa/regulamin organizacyjny (w zależności od formy prawnej)

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wnioskodawców, którzy mają obowiązek posiadania ww. dokumentów wynikający z regulacji prawnych.

W ramach załącznika należy przedłożyć statut/umowę/regulamin organizacyjny w zależności od formy prawnej, np. statut uczelni wyższej, fundacji, stowarzyszenia, umowę spółki prawa handlowego, umowę spółki cywilnej.

3. Biznes Plan

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców.

Biznes Plan składa się z dwóch części:

- części opisowej, którą należy opracować przy użyciu Generatora wniosków o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym na lata 2014-2020 (LSI2014). Przykładowy wzór (w formie nieedytowalnej) części opisowej Biznes Planu stanowi załącznik nr 4.1.1. do niniejszej instrukcji

- części finansowej, którą sporządza się na formularzu arkusza kalkulacyjnego, stanowiącym załącznik nr 4.1.2 do niniejszej instrukcji), a następnie plik arkusza kalkulacyjnego dołącza się w wersji elektronicznej do pakietu dokumentów aplikacyjnych. ***W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie część finansową Biznes Planu (arkusz kalkulacyjny) należy sporządzić odrębnie dla każdego podmiotu ponoszącego wydatki w ramach projektu.***

Formularz Biznes Planu (część opisowa) dostępny jest w systemie LSI 2014. Szczegółowy sposób logowania się do systemu LSI2014, tworzenia profilu wnioskodawcy oraz sposobu dodawania projektu w ramach, którego zostanie wypełniony m.in. formularz Biznes Planu znajduje się w „Instrukcji użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego na lata 2014-2020 (LSI2014)" dostępnej pod adresem https://lsi2014.lubelskie.pl/main/any/start w zakładce „Dokumenty"/„Instrukcja użytkownika".

Zalogowany w systemie LSI2014 użytkownik ma możliwość zapoznania się z listą formularzy do wypełnienia udostępnionych w ramach naboru, dla którego wcześniej został stworzony projekt w systemie. Aby tego dokonać użytkownik musi wcześniej w systemie stworzyć projekt w ramach, którego będzie wypełniany formularz. Aby wyświetlić formularze do wypełnienia należy z pozycji menu górnego wybrać opcje *Projekty->Formularze wzorów w ramach projektów*.

Po wybraniu tej opcji wyświetlona zostanie lista rozwijalna zawierająca nazwy projektów, do których użytkownik ma dostęp jako twórca tego projektu lub projektów, do których dostęp otrzymał od innego użytkownika systemu LSI2014. Po wybraniu z listy projektu, który nas interesuje zatwierdzamy wybór przyciskiem *„Prześlij"*. Następnie zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy, w tym formularz Biznes Planu. Edycję formularza należy rozpocząć, poprzez kliknięcie dostępnej opcji „EDYTUJ FORMULARZ WG WZORU".

Biznes Plan należy zawsze składać łącznie (część opisowa i część finansowa) .

4. Długofalowa strategia rozwoju w zakresie prac B+R

Załącznik ten jest obligatoryjny wyłącznie dla wnioskodawców aplikujących w ramach Działania 1.2 i 1.3

W przypadku Działania 1.2 wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia długofalowej strategii rozwoju przedsiębiorstwa w zakresie prac B+R, która uwzględnia prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w określonej perspektywie czasu oraz prowadzenie prac badawczo-rozwojowych objętych projektem wraz z ich komercjalizacją.

W przypadku Działania 1.3 wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia długofalowej strategii rozwoju przedsiębiorstwa, określającej plany dotyczące prac B+R, które będą prowadzone na dofinansowywanej w ramach projektu infrastrukturze. Strategia powinna zawierać również opis zastosowania planowanych do prowadzenia prac B+R w gospodarce.

Długofalowa strategia rozwoju w zakresie prac B+R może być sporządzona np. w formie dokumentu wewnętrznego przedsiębiorstwa lub w formie dokumentu sporządzonego przez podmiot zewnętrzny.

5. Zeznania podatkowe PIT/CIT za ostatni zamknięty okres obrachunkowy /Oświadczenie o braku PIT/CIT

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców.

Wnioskodawca przedkłada odpowiednio:

- Deklaracje PIT/CIT za ostatni zamknięty okres obrachunkowy (w zależności od formy prawnej wnioskodawcy), zawierające podpis wnioskodawcy oraz pieczęć wpływu do Urzędu Skarbowego, poświadczenie nadania dokumentu w placówce pocztowej lub e-deklaracje UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru). Deklaracja wraz z potwierdzeniem powinna zostać zapisana jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).
- W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw rozliczających się na formularzu PIT/CIT, które nie były jeszcze zobligowane do jego złożenia, należy w miejsce tego załącznika dostarczyć oświadczenie wyjaśniające zaistniałą sytuację.

6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu ubiega się o pomoc de minimis.

Powyższy dokument należy sporządzić na wzorze stanowiącym załącznik nr 4.2 do niniejszej instrukcji.

7. 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

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu ubiega się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (np. regionalna pomoc inwestycyjna).

Powyższy dokument należy sporządzić na wzorze stanowiącym załącznik nr 4.3 do niniejszej instrukcji.

UWAGA!

W przypadku ubiegania w ramach jednego projektu zarówno o pomoc ***inną niż pomoc de minimis*** (np. regionalna pomoc inwestycyjna) i ***pomoc de minimis*** wnioskodawca/partner projektu przedkłada oba wypełnione formularze wskazane w pkt. 6 i 7 niniejszej instrukcji.

8. Dokumenty finansowe

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, z wyłączeniem wnioskodawców, którzy w ramach projektu planują zakup używanego środka trwałego i w związku z powyższym są zobligowani do przedłożenia promesy kredytowej/promesy pożyczki inwestycyjnej lub promesy leasingu finansowego na zakup używanego środka trwałego, a wartość na jaką została wystawiona ww. promesa wynosi co najmniej tyle, co wartość wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie.

Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków finansowych na realizację projektu w wysokości co najmniej wartości wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie dopuszczalne jest aby:

a) wyłącznie wnioskodawca (partner wiodący) przedłożył dokumenty poświadczające posiadanie środków finansowych na realizację projektu w wysokości co najmniej wkładu własnego odnoszącego się do całości kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie.
b) każdy z podmiotów (wnioskodawca/partner projektu) deklarujący wydatki w projekcie przedłożył dokumenty poświadczające posiadanie środków finansowych na realizację projektu w wysokości co najmniej wkładu własnego wnoszonego przez dany podmiot w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych.

Wykazanie (udokumentowanie) środków finansowych możliwe będzie poprzez dołączenie następujących dokumentów, przy czym to wnioskodawca/partner projektu decyduje w jakiej formie udokumentuje posiadanie środków finansowych:

8a) Dokumenty finansowe – promesa kredytowa wraz z oświadczeniem

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu planuje finansowanie/współfinansowanie realizacji projektu kredytem bankowym, należy przedłożyć promesę kredytową**,** sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.1 niniejszej instrukcji i odnotować fakt dołączenia promesy kredytowej na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie*

Dodatkowo podmiot, na który wystawiona jest promesa, musi przedłożyć *Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu finansowego*. Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.4 do niniejszej instrukcji.

8b) Dokumenty finansowe – promesa leasingu finansowego wraz z oświadczeniem

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu planuje finansowanie/współfinansowanie realizacji projektu leasingiem finansowym, należy przedłożyć promesę leasingu finansowego**,** sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.2 do niniejszej instrukcji i odnotować fakt dołączenia promesy leasingowej na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie*

Dodatkowo podmiot, na który wystawiona jest promesa, musi przedłożyć *Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu finansowego*. Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.4 do niniejszej instrukcji.

8c) Dokumenty finansowe – promesa pożyczki inwestycyjnej wraz z oświadczeniem

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu planuje finansowanie/współfinansowanie realizacji projektu pożyczką inwestycyjną, należy przedłożyć promesę pożyczki inwestycyjnej**,** sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.3 do niniejszej instrukcji i odnotować fakt dołączenia promesy pożyczki inwestycyjnej na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie*

Dodatkowo podmiot, na który wystawiona jest promesa, musi przedłożyć *Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu finansowego*. Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.4 do niniejszej instrukcji.

8d) Dokumenty finansowe – wyciągi bankowe

Wnioskodawca w celu potwierdzenia posiadania odpowiednich środków na realizację projektu może przedłożyć aktualny (wystawiony nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku o dofinansowanie) wyciąg z rachunku bankowego wnioskodawcy/partnera projektu. Wyciąg z rachunku bankowego powinien być potwierdzony przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową lub powinien zawierać adnotację o tym, iż dany wyciąg został wygenerowany elektroniczne na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.), oraz że nie wymaga podpisu ani stempla.

8e) Dokumenty finansowe – zaświadczenia bankowe

Wnioskodawca w celu potwierdzenia posiadania odpowiednich środków na realizację projektu może przedłożyć aktualne (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku o dofinansowanie) zaświadczenie bankowe o posiadaniu przez wnioskodawcę/partnera projektu na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości. Zaświadczenie powinno być potwierdzone przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową.

8f) Dokumenty finansowe – sprawozdania finansowe

Wnioskodawca/partner projektu w celu potwierdzenia posiadania odpowiednich środków na realizację projektu może przedłożyć sprawozdania finansowe (sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości) za dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, przy czym z powyższych dokumentów musi jasno wynikać, że zysk netto, przynajmniej w jednym z dwóch ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych przekraczał wartość wkładu własnego odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych ujętych w projekcie. Ponadto, aby uznać dane wykazane w sprawozdaniach finansowych za potwierdzające posiadanie środków na wkład własny, wnioskodawca/partner projektu musi posiadać stabilną sytuację finansową.

8g) Dokumenty finansowe – umowa pożyczki

Wnioskodawca w celu potwierdzenia posiadania odpowiednich środków na realizację projektu może przedłożyć umowę pożyczki. Umowa pożyczki musi być sporządzona w formie aktu notarialnego. Dokument zawierający jedynie notarialne potwierdzenie podpisów pożyczkodawcy i pożyczkobiorcy nie będzie uznany za wystarczający do udokumentowania posiadania środków finansowych na realizację projektu.

8h) Dokumenty finansowe – inne

Wnioskodawca może przedłożyć inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie środków finansowych gwarantujących terminowe wykonanie projektu z zastrzeżeniem, że dodatkowe dokumenty będą podlegały indywidualnej ocenie przez członków KOP i ewentualnemu zaopiniowaniu ich przez eksperta.

9. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich podmiotów ponoszących wydatki w ramach projektu (wnioskodawca/partner projektu), którzy wskazali we wniosku o dofinansowanie podatek VAT jako koszt kwalifikowalny projektu.

Jeśli wnioskodawca/partner projektu nie ma prawa do odliczenia podatku VAT w zakresie realizacji projektu (nie jest podatnikiem VAT lub jest podatnikiem VAT, lecz nie będzie miał prawa do odzyskania podatku VAT w zakresie ponoszonych w projekcie wydatków) - koszty podatku VAT będą traktowane jako koszty kwalifikowalne projektu. W takim przypadku wnioskodawca/partner projektu jest zobowiązany do złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT

Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.5.1 do niniejszej instrukcji w przypadku wnioskodawcy i nr 4.5.2 - w przypadku partnera projektu.

Do każdego wydatku należy podejść indywidualnie, zgodnie z zasadami wynikającymi z *Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towaru i usług* (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz z

zasadami opisanymi w Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju p.t. *„Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.*

10. Dokumenty niezbędne przy zakupie używanych środków trwałych

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i/lub partner projektu

UWAGA!
Zakup używanych środków trwałych może być kosztem kwalifikowalnym wyłącznie w ramach Działania: 1.3 (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw), 3.3, 3.7.

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, którzy w ramach projektu zaplanowali zakup używanych środków trwałych.

Zakup **używanych środków trwałych** może być finansowany **wyłącznie kredytem inwestycyjnym/pożyczką inwestycyjną/leasingiem finansowym**.

Jeśli w projekcie zaplanowano zakup używanych środków trwałych obowiązkowo należy dołączyć promesę kredytową/promesę pożyczki inwestycyjnej/promesę leasingu finansowego wraz z *Oświadczeniem o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu leasingowego.*

Przedmiot, na zakup którego wystawiono promesę kredytową/promesę pożyczki inwestycyjnej/promesę leasingu finansowego musi być spójny z opisem przedmiotu deklarowanego do współfinansowania we wniosku o dofinansowanie. Promesa kredytowa/promesa pożyczki inwestycyjnej/promesa leasingu finansowego musi być zgodna ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 4.4.1, 4.4.3 i 4.4.2 niniejszej instrukcji.

Dodatkowo podmiot, na który wystawiona jest promesa, musi przedłożyć *Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu leasingowego.* Dokument ten musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.4.4 niniejszej instrukcji.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie promesa kredytu inwestycyjnego/ promesa pożyczki inwestycyjnej/promesa leasingu finansowego powinna być wystawiona na podmiot, który zadeklarował we wniosku o dofinansowanie zakup używanych środków trwałych.

UWAGA!
W przypadku, gdy wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia promesy kredytu inwestycyjnego/promesy pożyczki inwestycyjnej/promesy leasingu finansowego z uwagi na zakup używanych środków i wartość przedkładanej w ramach tego załącznika promesy wystarczy na pokrycie wkładu własnego odnoszącego się kosztów kwalifikowalnych, wówczas wnioskodawca nie musi przedkładać dokumentów finansowych opisanych w rozdziale nr 8.

11. Prawomocne pozwolenie na budowę

Każdy wnioskodawca (z wyłączeniem podmiotów aplikujących do Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15), który zaplanował we wniosku o dofinansowanie ponoszenie kosztów na wykonanie prac budowlanych, wymagających zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.) uzyskania pozwolenia na budowę, jest zobligowany do złożenia prawomocnej decyzji wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Pozwolenie na budowę powinno być wystawione na wnioskodawcę lub partnera projektu.

W przypadku Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 jeżeli na etapie składania wniosku o dofinansowania wnioskodawca lub partner projektu posiada już prawomocne pozwolenie na budowę powinien dołączyć je do dokumentacji aplikacyjnej i dokonać odpowiedniego zaznaczenia na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie.* Natomiast jeżeli decyzja nie została jeszcze wydana wnioskodawca na etapie aplikowania dołącza *Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych,* sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.6 do niniejszej instrukcji. W takim przypadku wnioskodawca zaznacza na *Liście załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie*, że przedłoży prawomocne pozwolenie na budowę przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Składane pozwolenie na budowę musi być prawomocne i aktualne, tzn. nie starsze niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja techniczna musi być tożsama z dokumentacją techniczną, w oparciu o którą odpowiedni organ wydał prawomocne pozwolenie na budowę.

12. Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych

W przypadku projektów, do realizacji których zgodnie z *Ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane* (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.), niezbędne jest zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych wnioskodawca ma obowiązek dołączyć ww. dokument najpóźniej przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie (nie dotyczy Działania 1.3, konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15).

Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych powinno być dokonane przez wnioskodawcę lub partnera projektu.

Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych musi zawierać pieczątkę wpływu do właściwego organu. Wraz ze zgłoszeniem należy dostarczyć dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak wniesienia w ciągu 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia sprzeciwu, tzn. wydanie zgody na przystąpienie do wykonywania robót budowlanych.

W przypadku Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 załącznik ten nie jest załącznikiem obligatoryjnym na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jeżeli na etapie składania wniosku o dofinansowania wnioskodawca posiada już powyżej opisane dokumenty powinien dołączyć je do dokumentacji aplikacyjnej i dokonać odpowiedniego zaznaczenia na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie*. Natomiast, gdy nie jest w posiadaniu wszystkich dokumentów wymaganych w ramach tego załącznika, to na etapie aplikowania ma obowiązek dołączyć *Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych,* sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.6 do niniejszej instrukcji. W takim przypadku wnioskodawca zaznacza na *Liście załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie*, że zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (wraz z dokumentem właściwego organu potwierdzającym wydanie zgody na przystąpienie do wykonywania robót budowlanych) zostanie przedłożone przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Dodatkowo należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja techniczna musi być tożsama z dokumentacją techniczną, w oparciu o którą odpowiedni organ wydał decyzję o braku sprzeciwu na wykonania zgłoszonych robót budowlanych.

13. Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych

Załącznik ten dotyczy wyłącznie Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15.

W przypadku projektów wymagających uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, jeżeli wnioskodawca na etapie aplikowania nie posiada ww. dokumentów ma on obowiązek złożenia *Oświadczenia o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych*, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.6 do niniejszej instrukcji.

14. Wyciąg z dokumentacji technicznej (dotyczy projektów infrastrukturalnych)

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, którzy zaplanowali realizację projektu infrastrukturalnego, wymagającego uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.

Wyciąg z dokumentacji technicznej należy przedłożyć jedynie w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie obejmuje roboty budowlane, dla których zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.) jest wymagane pozwolenie na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych i niezbędne jest opracowanie projektu budowlanego.

W przypadku zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu nie było wymagane, należy przedłożyć wszystkie dokumenty (szkice, rysunki itp.) składane do właściwego organu, stanowiące załączniki do tego zgłoszenia.

Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien zawierać:

- wykaz z projektu budowlanego z numerami tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań i nazwiska ich autorów (wraz z numerami uprawnień),
- 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,
- wyciąg z części rysunkowej 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,
- wyciąg z części rysunkowej projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego, zawierający rzuty poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja techniczna musi być zgodna z dokumentacją techniczną przedłożoną organowi do uzyskania pozwolenia na budowę lub w ramach zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych .

UWAGA!

Ponadto wnioskodawca może być wezwany przez LAWP do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu.

15. Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych

W przypadku projektu obejmującego roboty budowlane, dla których jest wymagane pozwolenie na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych w ramach tego załącznika wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć ***Kalkulację kosztów materiałów i robót budowlanych opracowaną na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego/kosztorysu inwestorskiego,*** sporządzoną na wzorze stanowiącym załącznik nr 4.7 do niniejszej instrukcji.

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada wyłącznie program funkcjonalno-użytkowy ww. kalkulację należy sporządzić w oparciu o posiadany program funkcjonalno-użytkowy, natomiast w przypadku gdy wnioskodawca posiada kosztorysy inwestorskie sporządzone dla danego przedsięwzięcia ww. kalkulację należy opracować w oparciu o posiadane kosztorysy.

W przypadku projektu obejmującego roboty budowlane, dla których nie jest wymagane pozwolenie na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych wnioskodawca nie ma obowiązku przedkładania ***Kalkulacji kosztów robót i materiałów budowlanych opracowaną na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego/kosztorysu inwestorskiego***, lecz wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć własną **kalkulację kosztów prac budowlanych/wykończeniowych**, przy czym kalkulacja własna wnioskodawcy musi zawierać przynajmniej wskazane poniżej elementy:
- wyszczególnione rodzaje prac, wraz z opisem użytych materiałów oraz podaniem ich ilości i jednostek miary
- koszty netto oraz brutto poszczególnych rodzajów prac z rozbiciem na materiały i robociznę/koszty pośrednie.

16. Dokumentacja OOŚ

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja OOŚ musi dotyczyć inwestycji opisanej we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.

Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOŚ stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WL na lata 2014-2020 wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, dla których przeprowadzono postępowanie OOŚ (jeżeli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.

Do wniosku o dofinansowanie każdy wnioskodawca obowiązkowo przedkłada *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* i jeśli dotyczy *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (nie dotyczy Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15).

Jeżeli z uwagi na charakter przedsięwzięcia opisanego we wniosku o dofinansowanie wymagane jest przeprowadzenie procedury postępowania OOŚ i na etapie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca posiada już prawomocne pozwolenie na budowę/zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (które dołącza do wniosku o dofinansowanie) jest on zobligowany, aby na etapie aplikowania dołączyć także pełną dokumentację świadczącą o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOŚ.

W przypadków Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15 jeżeli wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie posiada prawomocnego pozwolenia na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, wówczas pełna dokumentacja OOŚ musi zostać złożona najpóźniej przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie. W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada na etapie aplikowania wymaganej dokumentacji OOŚ - wnioskodawca przedkłada wyłącznie *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* oraz *Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ*. Oświadczenie musi być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.9 do niniejszej instrukcji.

<u>Dokumentacja dot. oceny oddziaływania na środowisko, w zależności od charakteru projektu obejmuje:</u>

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o *Ustawę 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. 2013, poz. 1235, z późn. zm.) oraz *Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych* opracowane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju (dokument dostępny na stronie internetowej www.mir.gov.pl).

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.8.1 do niniejszej instrukcji.

Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) stanowi załącznik nr 4.8.2 do niniejszej Instrukcji.

Uwaga!

- W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, w skrócie Dyrektywy OOŚ (tj. nie stanowi przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: *Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)*. W takiej sytuacji konieczne będzie także dostarczenie *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000*.
- Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup środków trwałych, zakup wartości niematerialnych i prawnych, zakup usług, badań itp.), *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko*, również należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: *Instrukcja wypełniania Formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)*, jednakże wypełnienie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 nie będzie w tym wypadku konieczne.

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny za monitorowanie tych obszarów (zgodnie z dodatkiem 1 do załącznika II Rozporządzenia Wykonawczego Komisji UE 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015r. Dz.U. L38/39 13.2.2015).

Zgodnie z art. 32 ust.*3 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody* (Dz. U. z 2013 poz. 627 z późn. zm.) oraz art. 131 ust. 1 *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 poz. 1235, z późn. zm.), organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Zaświadczenie powinno wskazać, że dany projekt nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez Rząd Polski, jak i tych znajdujących się na proponowanej liście przygotowanej przez organizacje ekologiczne (tzw. shadow list).
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych jakim ma służyć ten obszar).

W ramach RPO WL dofinansowanie może otrzymać jedynie projekt, który nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszary objęte lub które mają zostać objęte siecią Natura 2000.

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup środków trwałych, zakup wartości niematerialnych i prawnych, zakup usług, badań itp.) wnioskodawca nie składa zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.

c) Dokumentacja środowiskowa – postanowienia/opinie/decyzje uzyskane w toku postępowania w sprawie OOŚ dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko

Należy przedłożyć dokumentację z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, przeprowadzonego przez właściwy organ ochrony środowiska. Dokumenty stanowią potwierdzenie przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. W przypadku przedsięwzięcia, dla którego właściwy organ ochrony środowiska nie stwierdził potrzeby przeprowadzania postępowania w sprawie OOŚ wnioskodawcy zobowiązani są przedstawić dokumentację uzasadniającą podjętą decyzję.

Dokumentację środowiskową, którą należy załączyć stanowią:

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
- postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,

- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeśli zostało wydane) wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- formularz „*Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji na mocy dyrektywy 92/43/EWG*" wraz z niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ wraz z aneksami (jeżeli uzupełniano raport na etapie postępowania OOŚ),
- jeżeli na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ, wnioskodawca powinien załączyć postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz streszczenie uszczegółowionego raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

17. Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ

Załącznik ten dotyczy wyłącznie Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15. Jeżeli z uwagi na charakter przedsięwzięcia opisanego we wniosku o dofinansowanie wymagane jest przeprowadzenie procedury postępowania OOŚ i na etapie aplikowania wnioskodawca nie posiada ww. dokumentów, wówczas niezbędne jest złożenie *Oświadczenia o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ*.

Oświadczenie musi być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.9 do niniejszej instrukcji. Jednocześnie wnioskodawca zaznacza na *Liście załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie*, że dokumentacja OOŚ zostanie przedłożone przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie

18. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością lub lokalem, gdzie zostanie zlokalizowany projekt

Załącznik ten jest obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, z wyłączeniem tych wnioskodawców, których projekt obejmuje inwestycje dla których nie jest możliwe na etapie składania wniosku o dofinansowanie określenie lokalizacji projektu.

W ramach załącznika należy przedłożyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością lub lokalem, gdzie zostanie zlokalizowany projekt.
Przez pojęcie lokalizacji projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze objętym RPO WL, bezpośrednio związane z jego realizacją.

W przypadku projektu, którego realizacja przewiduje wykorzystanie aparatury badawczo-rozwojowej bezpośrednio przez wnioskodawcę, przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce wykorzystywania przedmiotowej aparatury.

W przypadku projektów, w których w budżecie ujęto zakup nieruchomości należy przedłożyć umowę przedwstępną zakupu nieruchomości. **Należy pamiętać, że zakup nieruchomości jest kwalifikowalny wyłącznie** w ramach Działania 1.3, 3.3 i 3.7 **i gdy nieruchomość zostanie nabyta po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy zakupu gruntu)**.

Należy pamiętać, że w przypadku, gdy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zostanie zaciągnięte pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie w zakresie realizacji projektu (np. zostanie podpisana umowa czy wpłacona zaliczka na poczet zadań objętych projektem) zostanie to uznane za rozpoczęcie realizacji projektu i wniosek o dofinansowanie zostanie odrzucony. Wyłącznie zakup gruntu oraz prace przygotowawcze nie stanowią rozpoczęcia inwestycji.

W przypadku zakupu gruntu dokonanego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie należy przedłożyć umowę zakupu w formie aktu notarialnego.

Wnioskodawca ma obowiązek wykazać prawo do dysponowania nieruchomością będącą lokalizacja projektu przez cały okres realizacji i trwałości projektu. W związku z tym przedłożone dokumenty muszą potwierdzać prawo wnioskodawcy do dysponowania nieruchomością przez ww. okres czasu.

19. Oświadczenie dotyczące posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy (w przypadku projektów obejmujących wyłącznie inwestycje, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji projektu)

Załącznik obligatoryjny wyłącznie dla wnioskodawców, których projekty obejmują inwestycje, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji projektu.

Przez pojęcie lokalizacji projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze objętym RPO WL, bezpośrednio związane z jego realizacją.

Jeżeli ze względu na charakter projektu przedstawianego w konkursie, nie jest możliwym określenie jego lokalizacji, jako miejsce realizacji projektu wnioskodawca oznacza adres siedziby, zakładu lub oddziału znajdującego się na obszarze województwa lubelskiego, a w przypadku gdy ich nie posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie, jako miejsce realizacji projektu wnioskodawca oznacza powiat na terenie województwa lubelskiego, w którym znajdzie się siedziba, zakład lub oddział przedsiębiorstwa w momencie wypłaty pomocy.

Przez pojęcie oddziału przedsiębiorstwa należy rozumieć, zgodnie z art. 5 pkt. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywaną przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności.

Przez pojęcie zakładu przedsiębiorstwa należy rozumieć – zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej – wyodrębnioną jednostkę organizacyjną przedsiębiorstwa, charakteryzująca się trwałością i stabilnością, powołaną w celu wykonania określonego zadania lub zadań i posiadającą zespół pracowników, jak również środki techniczne oraz określoną strukturę organizacyjną umożliwiającą wykonywanie tych zadań.

Działanie 1.2:

W przypadku projektu, którego realizacja przewiduje wykorzystanie aparatury badawczo-rozwojowej bezpośrednio przez wnioskodawcę, przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce wykorzystywania przedmiotowej aparatury.

Jeżeli ze względu na charakter projektu przedstawianego w konkursie, nie jest możliwym określenie lokalizacji projektu na podstawie przedmiotowego postanowienia, wnioskodawca oznacza jego lokalizację w sposób następujący:

Dla projektu, zakładającego osiągnięcie wskaźników rezultatu: „*Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów*" lub „*Przychody ze sprzedaży licencji*" poprzez sprzedaż nowych lub ulepszonych produktów, usług czy technologii, wprowadzonych do oferty Beneficjenta bezpośrednio w wyniku realizacji zamierzenia – przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce wytwarzania produktów, świadczenia usług lub udostępniania technologii

Jeżeli ze względu na charakter projektu przedstawianego w konkursie, nie jest możliwym określenie jego lokalizacji na podstawie wyżej powołanych postanowień, jako miejsce realizacji projektu wnioskodawca oznacza adres siedziby, zakładu lub oddziału znajdującego się na obszarze województwa lubelskiego, a w przypadku gdy ich nie posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie, jako miejsce realizacji projektu wnioskodawca oznacza powiat na terenie województwa lubelskiego, w którym znajdzie się siedziba, zakład lub oddział przedsiębiorstwa w momencie wypłaty pomocy.

Beneficjenci pomocy, których projekty obejmują inwestycje, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji projektu zobowiązani są do posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy.

W powyższych przypadkach wnioskodawcy zobligowani są do przedłożenia *Oświadczenia dotyczącego posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.10 do niniejszej instrukcji.

20. Umowa o partnerstwie

Dla projektów realizowanych w partnerstwie Umowa o partnerstwie jest obowiązkowym załącznikiem na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Umowa o partnerstwie musi być sporządzona na wzorze stanowiącym zał. nr 4.11 do niniejszej instrukcji.

21. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy

Wnioskodawca może upoważnić do podpisania wniosku o dofinansowanie i/lub innych czynności dotyczących procesu aplikowania w ramach RPO WL na lata 2014-2020 osoby trzecie. Wymaga to sporządzenia pisemnego upoważnienia zawierającego szczegółowe dane osoby upoważnionej (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego) oraz szczegółowy zakres czynności do jakich wnioskodawca upoważnia osobę trzecią (np. podpisanie wniosku o dofinansowanie i/lub załączników, dokonywanie poprawek/uzupełnień do wniosku, kontaktowanie się w imieniu wnioskodawcy z LAWP, itp.), z podaniem tytułu projektu, nazwy Działania i Osi priorytetowej oraz pełnej nazwy programu operacyjnego. Upoważnienie musi zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym i opatrzone pieczęcią firmową wnioskodawcy.

UWAGA!
Upoważnienie do podpisania Umowy o dofinansowanie *musi zostać sporządzone w formie* ***aktu notarialnego*** *i przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie dostarczone w oryginale do siedziby LAWP.*
Powyższy dokument powinien zawierać:
– imię i nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,
– imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania Umowy,
– tytuł projektu,
– pełna nazwa właściwego programu operacyjnego,
– Działanie, w ramach którego składany jest projekt.

22. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie informacji technicznych oraz technologicznych zawartych w projekcie

Załącznik ten nie jest obligatoryjny na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku gdy pewne informacje, które zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) wnioskodawca ma możliwość zastrzec te informacje poprzez złożenie *Oświadczenia dotyczącego tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie informacji technicznych oraz technologicznych zawartych w projekcie.* Oświadczenie to musi być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.12 do niniejszej instrukcji.

23. Dokumenty potwierdzające doświadczenie/wykształcenie

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające doświadczenie/wykształcenie osób zaangażowanych w realizację projektu mogą być w niektórych Działaniach podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej.

W ramach załącznika wnioskodawca może przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające wykształcenie/staż pracy kluczowych pracowników/kadry zarządzającej/zespołu badawczego, np. dyplomy szkół wyższych lub dyplomy, certyfikaty kursów, szkoleń **wyłącznie z zakresu branży, której dotyczy projekt** oraz dokumenty potwierdzające staż pracy **wyłącznie w branży, której dotyczy projekt**.

Dokumenty poświadczające doświadczenie/wykształcenie należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

24. Dokumenty potwierdzające współpracę z jednostką naukową

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające współpracę wnioskodawcy lub partnera projektu z jednostką naukową mogą być w niektórych Działaniach podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej

W ramach załącznika wnioskodawca może przedłożyć stosowne dokumenty (np. umowa, porozumienie) potwierdzające faktycznie prowadzoną współpracę (tj. realnie podejmowane inicjatywy, badania itp.) z jednostką naukową w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki.

Dokumenty poświadczające współpracę z jednostką naukową należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

25. Certyfikaty jakości

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające posiadanie certyfikatów jakości mogą być w niektórych Działaniach podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej.

W ramach niniejszego załącznika wnioskodawca może przedłożyć certyfikaty jakości **związane z branżą, której dotyczy projekt**. Ww. certyfikaty mogą dotyczyć zarówno wnioskodawcy jak i partnera projektu.

W przypadku Działania 1.3 w ramach niniejszego załącznika wnioskodawca powinien przedłożyć stosowne certyfikaty jakości zgodne z normą ISO/ IEC 17025:2005 „Ogólne wymagania dotyczące laboratoriów badawczych i wzorcujących".

Dokumenty poświadczające posiadanie certyfikatów należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

26. Dokumenty potwierdzające przynależność do stowarzyszeń branżowych

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające przynależność do stowarzyszeń branżowych mogą być w niektórych Działaniach podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej.

W ramach niniejszego załącznika wnioskodawca/partner projektu może przedłożyć dokumenty potwierdzające przynależność wnioskodawcy/partnera do podmiotów zrzeszających przedsiębiorców z branży zgodnej z przedmiotem projektu, w tym do stowarzyszeń branżowych zgodnych z przedmiotem projektu.

Dokumenty poświadczające przynależność do stowarzyszeń branżowych należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

27. Dokumenty potwierdzające komplementarność projektów

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające komplementarność projektów wnioskodawcy/partnera projektu mogą być w niektórych Działaniach podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej.

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizował lub rozpoczął realizację innych projektów, które są bezpośrednio (tematycznie) powiązane z projektem opisanym we wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego załącznika wnioskodawca może przedłożyć dokumenty potwierdzające komplementarność przedmiotowego projektu z innymi projektami realizowanymi przez wnioskodawcę/partnera projektu (współfinansowanymi ze środków zewnętrznych, jak również realizowanymi ze środków własnych wnioskodawcy/partnera projektu). Przedłożone dokumenty powinny jednoznacznie i precyzyjnie wykazywać spójność celów planowanego do realizacji projektu z celami pozostałych projektów realizowanych przez wnioskodawcę/partnera projektu.

Dokumenty poświadczające komplementarność projektów wnioskodawcy/partnera projektu należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

28. Dokumenty potwierdzające ponoszenie nakładów na działalność B+R

Załącznik ten nie jest obligatoryjny, lecz należy pamiętać, że dokumenty potwierdzające ponoszenie nakładów na działalność B+R mogą być podstawą oceny projektu w oparciu o kryteria trafności merytorycznej.

W ramach niniejszego załącznika wnioskodawca/partner projektu może przedłożyć dokumenty potwierdzające, że w okresie bieżącym lub okresie obrachunkowych poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o dofinansowanie, ponosił nakłady wewnętrzne na działalność B+R (sprawozdanie GUS PNT-01 lub inne dokumenty, w przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu nie jest zobligowany do składania ww. sprawozdania).

Dokumenty poświadczające ponoszenie nakładów na działalność B+R należy przesłać jako jeden załącznik (jeden plik np. pdf).

29. Oświadczenia partnera projektu

Dla projektów realizowanych w partnerstwie załącznik ten przedkłada (za pośrednictwem wnioskodawcy) każdy partner projektu

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, załącznik przedkłada każdy z partnerów projektu.

Oświadczenia partnera projektu muszą być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.13 do niniejszej instrukcji.

UWAGA!

Należy zwrócić uwagę że w ramach pkt. 7 i pkt. 10 Oświadczeń partnera projektu należy dokonać wyboru jednej z 2 opcji.

W przypadku projektów, które mają być finansowane z pomocy publicznej (innej niż pomoc de minimis) deklaracja w pkt. 7 Oświadczenia partnera projektu, że partner **znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa** (w szczególności 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) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) **dyskwalifikuje projekt z uzyskania wsparcia**.

30. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

Załącznik ten nie jest obligatoryjny na etapie składania wniosku.

Wnioskodawca/partner projektu powinien dołączyć wszelkie inne załączniki, które mogą okazać się pomocne w należytej ocenie przedstawionego wniosku o dofinansowanie. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień

lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy czy badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

III. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy/partnera projektu.

Wnioskodawca/partner projektu przedkłada aktualne zaświadczenia: z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem ich złożenia (w przypadku spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej oraz spółki komandytowej - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz danej spółki).

2. Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu określa zakres rzeczowy projektu, na realizację którego ponoszone będą przez beneficjenta (lub jeśli dotyczy partnera projektu) wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy. Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu określa jakie elementy zakresu rzeczowego projektu realizowane będą przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach i za jaką kwotę.

Harmonogram rzeczowo-finansowy zostanie wygenerowany w systemie LSI2014 w formularzu wniosku o dofinansowanie po zatwierdzeniu projektu do dofinansowania. Wnioskodawca jest zobligowany do wypełnienia kolumn zawierających kwoty wydatków planowanych do poniesienia w poszczególnych kwartałach. Natomiast pozostała treść harmonogramu rzeczowo-finansowego, np. terminy, nazwa zadania, kategoria kosztu, podkategoria, nazwa kosztu, wnioskodawca/partner projektu, itd. zostanie automatycznie pobrana z formularza wniosku o dofinansowanie.

Przyjmuje się, ze względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców w poszczególnych projektach, że podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest przewidywana data zapłaty za faktury przez wnioskodawcę (lub jeśli dotyczy partnera projektu).

UWAGA!
Jeżeli na etapie wypełniania harmonogramu rzeczowo-finansowego termin rozpoczęcia realizacji projektu, termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu lub termin finansowego zakończenia realizacji projektu ulegnie zmianie w stosunku do terminów pierwotnie zadeklarowanych w formularzu wniosku o dofinansowanie, należy ponownie złożyć zaktualizowany formularz wniosku o dofinansowanie, w którym wnioskodawca dokona aktualizacji ww. terminów.

3. Oświadczenie o niekaralności

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy/partnera projektu.

Oświadczenie przedkładają wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera projektu zgodnie z dokumentami rejestrowymi (w przypadku spółki cywilnej lub spółki jawnej - oświadczenia przedkładają wszyscy wspólnicy danej spółki; w przypadku osoby prawnej - oświadczenia przedkładają wszyscy członkowie organu zarządzającego albo w przypadku organu nieposiadającego organu zarządzającego, wspólnicy uprawnieni do reprezentowania wnioskodawcy/partnera projektu zgodnie z odpisem z rejestru przedsiębiorców w KRS).

Oświadczenie należy wypełnić na formularzu stanowiącym załącznik nr 4.15.1 do niniejszej instrukcji dla osób fizycznych lub załącznik nr 4.15.2 do niniejszej instrukcji dla podmiotów posiadających osobowość prawną.

4. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy/partnera projektu.

Wnioskodawca i każdy z parterów projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) przedkłada oświadczenie, w którym zaznacza, czy na dzień złożenia oświadczenia jest mikro-, małym czy średnim przedsiębiorstwem lub przedkłada oświadczenie , w którym zaznacza, że posiada status dużego przedsiębiorstwa (w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014).

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem należy wypełnić załącznik *Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP* na wzorze stanowiącym załącznik nr 4.16.1 do niniejszej instrukcji w przypadku wnioskodawcy i stanowiącym załącznik nr 4.16.2 - w przypadku partnera projektu. Oświadczenie należy wypełnić w oparciu o wytyczne opisane w przypisach w zał. 4.16.1 i 4.16.2 do niniejszej instrukcji oraz w oparciu o zapisy *Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014*). Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (zarówno dotyczące wnioskodawcy, jak i partnera) powinno zostać złożone wraz z odpowiednimi załącznikami (1, 2 lub 3), zgodnie z deklaracją zawartą w tym dokumencie. Załączniki nr 1, 2 i 3 do oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP stanowią odpowiednio załączniki nr 4.16.1.1, 4.16.1.2 i 4.16.1.3do niniejszej instrukcji. Załączniki nr 1, 2 i 3 do Oświadczenie Partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP stanowią odpowiednio załączniki nr 4.16.2.1, 4.16.2.2 i 4.16.2.3 do niniejszej instrukcji.

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner projektu jest dużym przedsiębiorstwem wypełnia załącznik Oświadczenie o statusie dużego przedsiębiorstwa na formularzu stanowiącym załącznik nr 4.16.3 do niniejszej instrukcji w przypadku wnioskodawcy i załącznik nr 4.16.4 w przypadku partnera projektu.

5. Oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załącznik przedkłada wnioskodawca i partner projektu

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy/partnera projektu.

Wnioskodawca i każdy z parterów projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) przedkłada Oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej wypełnione na formularzu stanowiącym załącznik nr 4.17.1 do niniejszej instrukcji w przypadku wnioskodawcy lub stanowiącym załącznik nr 4.17.2 w przypadku partnera projektu. W dokumencie tym wnioskodawca/partner projektu opisuje **dane dotyczące uzyskanej pomocy de minimis** w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych, odnoszące się zarówno do przedsiębiorstwa wnioskodawcy/partnera projektu oraz jeśli dotyczy odnoszące się również do podmiotów powiązanych i partnerskich w stosunku do wnioskodawcy/partnera projektu.

6. Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu

UWAGA!
Jest to obowiązkowy załącznik, składany wyłącznie przez wnioskodawców aplikujących w ramach Działania 1.2 w przypadku badań klinicznych w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (Dz. U. 2010 nr 107 poz. 679 ze zm.).

Wnioskodawca musi dysponować zgodą (pozwoleniem) Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie badania klinicznego oraz pozytywną opinią komisji bioetycznej, natomiast w przypadku prowadzenia w projekcie badań klinicznych produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. 2008 nr 45 poz. 271 t.j.), wnioskodawca musi wykazać się posiadaniem opinii właściwej komisji bioetycznej oraz pozwoleniem Ministra Zdrowia na prowadzenie tego typu badań klinicznych produktu leczniczego.

Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu musi być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.18 do niniejszej instrukcji.

7. Prawomocne pozwolenie na budowę (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)

Załącznik dotyczy wyłącznie Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15. Każdy wnioskodawca, który zaplanował we wniosku o dofinansowanie ponoszenie kosztów na wykonanie prac budowlanych, wymagających zgodnie *z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.) **uzyskania pozwolenia na budowę i nie dołączył prawomocnej decyzji na etapie aplikowania jest zobligowany do złożenia jej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.**

Pozwolenie na budowę powinno być wystawione na wnioskodawcę lub partnera projektu, który zadeklarował we wniosku o dofinansowanie ponoszenie wydatków na roboty budowlane, których dotyczy ww. decyzja.

Pozwolenie na budowę musi być prawomocne i aktualne, tzn. nie powinno być starsze niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja techniczna musi być tożsama z dokumentacją techniczną, w oparciu o którą odpowiedni organ wydał prawomocne pozwolenie na budowę. Zmiany w treści dokumentacji technicznej naniesione przed wydaniem prawomocnego pozwolenia na budowę, powinny być zgłoszone do LAWP najpóźniej przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

8. Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)

Dotyczy wyłącznie Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15. Każdy wnioskodawca, który zaplanował we wniosku o dofinansowanie ponoszenie kosztów na wykonanie prac budowlanych, wymagających zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.) zgłoszenia zamiaru wykonania prac budowlanych i nie dołączył wymaganych dokumentów na etapie aplikowania, jest zobligowany do ich złożenia przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych powinno być wystawione na wnioskodawcę lub na partnera projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie), który zadeklarował w projekcie ponoszenie danego wydatku.

Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych musi zawierać pieczątkę wpływu do właściwego organu. Wraz ze zgłoszeniem należy dostarczyć dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak wniesienia w ciągu 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia sprzeciwu, tzn. wydanie zgody na przystąpienie do wykonywania robót budowlanych.

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja techniczna (jeśli dotyczy) musi być tożsama z dokumentacją techniczną, w oparciu o którą odpowiedni organ wydał zgodę na przystąpienie do wykonywania robót budowlanych. Zmiany w treści dokumentacji technicznej

naniesione przed otrzymaniem ostatecznej decyzji ws. prac budowlanych, powinny być zgłoszone do LAWP najpóźniej przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

9. Dokumentacja OOŚ (jeśli nie dołączono do wniosku o dofinansowanie)

Dotyczy wyłącznie Działania 1.3 konkurs nr RPLU.01.03.00-IP.01-06-001/15. Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOŚ stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WL wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, dla których przeprowadzono postępowanie OOŚ (jeżeli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.

Jeżeli z uwagi na charakter przedsięwzięcia opisanego we wniosku o dofinansowanie wymagane jest przeprowadzenie procedury postępowania OOŚ i wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie dołączył prawomocnego pozwolenia na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych i pełnej dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOŚ, wówczas ma obowiązek przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie przedłożyć ponownie *Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko* oraz brakującą dokumentację środowiskową.

Należy pamiętać, że załączona do wniosku o dofinansowanie dokumentacja OOŚ musi dotyczyć inwestycji opisanej we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.

<u>Dokumentacja dot. oceny oddziaływania na środowisko, w zależności od charakteru projektu obejmuje:</u>

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o *Ustawę 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. 2013, poz. 1235, z późn. zm.) oraz *Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych opracowane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju* (dokument dostępny na stronie internetowej www.mir.gov.pl).

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.8.1 do niniejszej instrukcji.

Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) stanowi załącznik nr 4.8.2 do niniejszej Instrukcji.

Uwaga!

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. nie stanowi przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: *Instrukcja*

wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)).

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny za monitorowanie tych obszarów (zgodnie z dodatkiem 1 do załącznika II Rozporządzenia Wykonawczego Komisji UE 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015r. Dz.U. L38/39 13.2.2015).

Zgodnie z art. 32 ust.*3 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody* (Dz. U. z 2013 poz. 627 z późn. zm.) oraz art. 131 ust. 1 *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 poz. 1235, z późn. zm.), organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Zaświadczenie powinno wskazać, że dany projekt nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez Rząd Polski, jak i tych znajdujących się na proponowanej liście przygotowanej przez organizacje ekologiczne (tzw. shadow list).
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych jakim ma służyć ten obszar).

W ramach RPO WL dofinansowanie może otrzymać jedynie projekt, który nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszary objęte lub które mają zostać objęte siecią Natura 2000.

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup środków trwałych, zakup wartości niematerialnych i prawnych, zakup usług, badań itp.) wnioskodawca nie składa zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.

c) Dokumentacja środowiskowa – postanowienia/opinie/decyzje uzyskane w toku postępowania w sprawie OOŚ dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko

Należy przedłożyć dokumentację z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, przeprowadzonego przez właściwy organ ochrony środowiska. Dokumenty stanowią potwierdzenie przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. W przypadku przedsięwzięcia, dla którego właściwy organ ochrony środowiska nie stwierdził potrzeby przeprowadzania postępowania w sprawie OOŚ wnioskodawcy zobowiązani są przedstawić dokumentację uzasadniającą podjętą decyzję.

Dokumentację środowiskową, którą należy załączyć stanowią:

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
- postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeśli zostało wydane) wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- formularz *„Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji na mocy dyrektywy 92/43/EWG”* wraz z niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ wraz z aneksami (jeżeli uzupełniano raport na etapie postępowania OOŚ),
- jeżeli na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ, wnioskodawca powinien załączyć postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz streszczenie uszczegółowionego raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

10. Deklaracja korzystania z płatności zaliczkowych

UWAGA!

Płatności zaliczkowe są możliwe w ramach Działania 1.2 i 1.3.

W przypadku gdy wnioskodawca planuje przy realizacji projektu korzystać z płatności zaliczkowych jest zobligowany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie złożyć *Deklarację korzystania z płatności zaliczkowych*.

Deklaracja korzystania z płatności zaliczkowych musi być zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.19 do niniejszej instrukcji.

11. Zaświadczenie potwierdzające posiadanie rachunku bankowego

Załącznik ten jest obligatoryjny dla każdego wnioskodawcy.

Wnioskodawca przedkłada aktualne zaświadczenie potwierdzające posiadanie rachunku bankowego przedsiębiorstwa.

IV. Wykaz wzorów załączników do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie:

Lista wzorów złączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie:

4.1.1 Biznes Plan część opisowa

4.1.2 Biznes Plan część finansowa

4.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

4.3 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

4.4.1 Promesa kredytowa

4.4.2 Promesa leasingu finansowego

4.4.3 Promesa pożyczki inwestycyjnej

4.4.4 Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie umowy kredytowej/umowy pożyczki inwestycyjnej/umowy leasingu finansowego

4.5.1 Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT

4.5.2 Oświadczenie partnera projektu o kwalifikowalności podatku VAT

4.6 Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych

4.7 Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych

4.8.1 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

4.8.2 Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WL na lata 2014-2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)

4.9 Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie dokumentacji OOŚ

4.10 Oświadczenie dotyczące posiadania siedziby, zakładu lub oddziału na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu wypłaty pomocy (w przypadku projektów obejmujących wyłącznie inwestycje, dla których nie jest możliwe określenie lokalizacji projektu)

4.11 Umowa o partnerstwie

4.12 Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie informacji technicznych oraz technologicznych zawartych w projekcie

4.13 Oświadczenia partnera projektu

Lista wzorów złączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie:

4.14 Harmonogram rzeczowo-finansowy

4.15.1 Oświadczenie o niekaralności (dotyczy osoby fizycznej)

4.15.2 Oświadczenie o niekaralności (dotyczy osoby prawnej)

4.16.1 Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.1.1 Załącznik nr 1 do oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.1.2 Załącznik nr 2 do oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.1.3 Załącznik nr 3 do oświadczenia wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.2 Oświadczenie partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.2.1 Załącznik nr 1 do oświadczenia partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.2.2 Załącznik nr 2 do oświadczenia partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.2.3 Załącznik nr 3 do oświadczenia partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP

4.16.3 Oświadczenie wnioskodawcy o statusie dużego przedsiębiorstwa

4.16.4 Oświadczenie partnera projektu o statusie dużego przedsiębiorstwa

4.17.1 Oświadczenie wnioskodawcy o uzyskanej pomocy publicznej

4.17.2 Oświadczenie partnera projektu o uzyskanej pomocy publicznej

4.18 Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywniej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu

4.19 Deklaracja korzystania z płatności zaliczkowych.