Załącznik nr 4
do Regulaminu konkursu
-Instrukcja wypełniania załączników

Zarząd Województwa Lubelskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Instrukcja wypełniania załączników

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW

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

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o przyznanie dofinansowania dla projektu realizowanego w ramach RPO WL 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 regulaminie konkursu.
3. Załączniki do wniosku o dofinansowanie składane są w pakiecie 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 załącznik – studium wykonalności. Pozostałe załączniki wnioskodawca przygotowuje w wersji papierowej, które następnie przekształca w formę elektroniczną (plik pdf oraz plik arkusza kalkulacyjnego w przypadku studium wykonalności).
5. Każdy z dokumentów po przekształceniu w formę elektroniczną musi stanowić odrębny plik, któremu należy nadać nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie.
6. Przygotowane w ww. sposób załączniki wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie, tworząc w ten sposób pakiet dokumentów aplikacyjnych.
7. Pakiet dokumentów aplikacyjnych obejmujący wniosek wraz z załącznikami podpisywany jest przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu (podpisu kwalifikowalnego) lub profilu zaufanego ePUAP.
8. Osobami upoważnionymi do podpisania pakietu dokumentów aplikacyjnych są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu wnioskodawcy, zgodnie zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw.
9. Podpisanie w sposób przewidziany w Regulaminie pakietu dokumentów obejmujących wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami oznacza jednoczesne poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do wniosku.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. Studium Wykonalności.

Studium wykonalności należy opracować z wykorzystaniem *Generatora wniosków o dofinansowanie* w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014-2020 (LSI2014) i dołączyć plik arkusza kalkulacyjnego, zgodnie z zasadami opracowanymi przez IZ RPO. W przypadku projektu kompleksowego zawierającego kilka typów projektów należy opracować jedno studium wykonalności zawierające poszczególne elementy z różnych wytycznych do studiów wykonalności. Zasady opracowania studium wykonalności wraz z formularzem do przeprowadzenia analizy finansowo-ekonomicznej projektu stanowią załączniki nr 4.1 oraz 4.1.1do niniejszej Instrukcji.

W studium wykonalności wnioskodawca powinien w szczególności dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej i ekonomicznej, luki finansowej oraz rozwiązań alternatywnych realizacji projektu z uzasadnieniem przyjętego rozwiązania, jak również dokonać analizy wrażliwości, instytucjonalnej oraz wpływu projektu na środowisko. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko.

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.

Dokumentacja dot. oceny oddziaływania na środowisko obejmuje:

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o Ustawę z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dz. U. 2017, poz. 1405). Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ w ramach RPO WL 2014-2020 oraz szczegółowa instrukcja jego wypełniania stanowią załączniki nr 4.2 oraz 4.2.1 do niniejszej Instrukcji.

Uwaga:

- W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ[1] (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). W takiej sytuacji konieczne będzie także wypełnienie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nie infrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki" (np. szkolenia, kampania edukacyjna), Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ, również należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazując nieinfrastrukturalny charakter projektu (patrz: Instrukcja wypełniania Formularza.

[1] Dyrektywa 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 (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1).

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.

Obowiązek załączenia zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 nie dotyczy wniosków o dofinansowanie projektów nieinfrastrukturalnych (zakup wyposażenia) oraz projektów infrastrukturalnych, dla których przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, zgodnie z art. 98 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 (tekst jednolity Dz. U. 2017, poz. 1405).

W przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym wyłączenie z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 dotyczy również następujących zamierzeń inwestycyjnych:

- kolektory słoneczne, instalacje fotowoltaiczne na budynkach;
- powietrzne pompy ciepła;
- prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- przebudowa obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m. in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń);
- energooszczędne oświetlenie ulic i dróg;
- obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
- termomodernizacji budynków.

IOK zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do przedstawienia deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 w przypadkach wynikających ze szczegółowego zakresu projektu.

Zgodnie z art. 32 ust.3 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. 2016, poz. 2134) 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 (tekst jednolity Dz. U. 2017, poz. 1405), organem właściwym do wypełnienia zaświadczenia jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Zaświadczenie powinno wskazywać tytuł i zakres przedsięwzięcia zgodny z tytułem i zakresem wniosku o dofinansowanie, a także informację, 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 załączniku powinna znajdować się mapa z obszarami Natura 2000, wskazanymi w przedmiotowym Zaświadczeniu (http://natura2000.gdos.gov.pl). Ponadto na mapie należy zaznaczyć lokalizację inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie.

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 UE2015/207 z dnia 20 stycznia 2015r. Dz.U. L38/39 13.2.2015).

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.

c) Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

Dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym, z wyjątkiem projektów, których zakres rzeczowy obejmuje wyłącznie:

- termomodernizację budynków,
- montaż kolektorów słonecznych, instalacji fotowoltaicznych i powietrznych pomp ciepła,
- prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków,
- wymiany źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przebudowy i remontu obiektów w obrysie zewnętrznym ścian parteru istniejącego budynku,
- oraz energooszczędnego oświetlenia dróg.

W ramach RPO WL 2014-2020 współfinansowane będą projekty nie wpływające negatywnie na stan lub potencjał jednolitych części wód, które znajdują się na liście nr 1, będącej załącznikiem do Masterplanu dla dorzecza Wisły. Współfinansowanie projektów, które mają znaczący wpływ na stan lub potencjał jednolitych części wód i które mogą być zrealizowane tylko po spełnieniu warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW)[2]znajdujących się na liście nr 2 będącej załącznikiem do Masterplanu dla dorzecza Wisły, nie będzie dozwolone do czasu przedstawienia wystarczających dowodów na spełnienie warunków określonych w artykule 4.7 RDW w drugim cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach.

[2]**RDW** - Ramowa Dyrektywa Wodna 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U.UE.L.00.327.1)

Wypełnienie warunku będzie uzależnione od potwierdzenia zgodności z RDW drugiego cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach przez Komisję Europejską (ograniczenie dotyczy projektów infrastrukturalnych).

Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną powinna zostać wypełniona zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny za gospodarkę wodną (zgodnie z dodatkiem 2 do załącznika II Rozporządzenia Wykonawczego Komisji UE2015/207 z dnia 20 stycznia 2015r. Dz.U. L38/40 13.2.2015). Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ.

IOK zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do przedstawienia deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną w przypadkach, gdy:

- W decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w szczególności uzyskanej przed 1 stycznia 2017 r., nie uwzględniono wpływu przedsięwzięcia na wody i obowiązujące dla nich cele środowiskowe oraz obszary wymagające specjalnej ochrony ze względu na występowanie gatunków roślin, grzybów i zwierząt lub ich siedlisk lub siedlisk przyrodniczych objętych ochroną, w tym obszary Natura 2000 oraz pozostałe formy ochrony przyrody,
- Inwestycje polegające na zagospodarowaniu terenów zielonych obejmują prace dotyczące cieków i zbiorników wodnych oraz ingerują w stosunki wodne na obszarze inwestycji,
- Innych szczególnych przypadkach związanych z przedmiotem ochrony lub szczególnym zakresem rzeczowym projektu.

d) Oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ – dotyczy wnioskodawców, którzy są jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji do GDOŚ (art. 129 ust. 1 Uooś[3] oraz art. 113 Uop[4]) (Zał. nr 4.3 do Instrukcji).

Od 1 stycznia 2017 r. zgodnie z art. 129. 1. Organy właściwe do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko są obowiązane do wprowadzania i aktualizacji informacji i danych do bazy danych, o której mowa w art. 128 ust. 1. Wprowadzenie informacji i innych danych następuje w terminie 30 dni od dnia ich wytworzenia lub wpływu do organu. Zgodnie z art. 9. Ust. 2. Ustawy z dnia 9 października 2015 r. o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 r. poz. 1936) organy właściwe do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko są obowiązane do wprowadzenia do

[3] **Uooś** –Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dz. U. 2017, poz. 1405)
[4] **Uop** – Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 2134)

bazy danych, o której mowa w art. 128 ust. 1 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, informacji i danych, które zostały wytworzone lub wpłynęły w 2016 r., w terminie do końca marca 2017 r. Zgodnie z art. 113 ust. 4 Uop, Organ, który utworzył lub ustanowił formę ochrony przyrody przesyła GDOŚ, w terminie 30 dni od dnia jej utworzenia lub ustanowienia, kopię aktu o utworzeniu lub ustanowieniu danej formy ochrony przyrody oraz informacje, określone w przepisach wydanych na podstawie ust. 1a, a także, w tym samym terminie, dokonuje wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody.

Wnioskodawca, który jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania do GDOŚ przedmiotowej informacji, jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenia o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ, tj.:

- Rejestru informacji o prowadzonych OOŚ oraz strategicznych OOŚ, określonego w art. 129 ust. 1 Uooś (tekst jednolity Dz. U. 2017, poz. 1405);
- Centralnego rejestru form przyrody, określonego w art. 113 Uop. (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 2134).

Wnioskodawca zostanie zobowiązany przez Instytucję Zarządzającą do przekazania GDOŚ informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie wnioskodawca zostanie zobowiązany do poddania się ewentualnej weryfikacji przez instytucję finansującą w tym zakresie i złożenia wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

e) Dokumentacja środowiskowa – postanowienia/opinie/decyzje uzyskane w toku postępowania w sprawie OOŚ dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz potwierdzenia o podaniu do publicznej wiadomości informacji o każdym etapie prowadzonego postępowania.

Dotyczy projektów o charakterze infrastrukturalnym.

W załączniku należy zamieścić dokumentację z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, przeprowadzonego przez właściwy organ ochrony środowiska.

Dokumentację środowiskową, którą należy załączyć stanowią:

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia,
- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących,

- postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ wraz z aneksami (jeżeli uzupełniano raport na etapie postępowania OOŚ),
- postanowienia uzgadniające organów współpracujących wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- obwieszczenia wydawane na kolejnych etapach postępowania w sprawie OOŚ, w tym dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa w postępowaniu OOŚ z uwzględnieniem informowania społeczeństwa na etapie Aneksów do raportu OOŚ,
- decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy),
- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy), jeżeli zostało wydane,
- kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji na mocy dyrektywy 92/43/EWG", jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- 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,
- obwieszczenia o wydaniu decyzji, o których mowa w art. 72 ust.1 Uooś zgodnie z art. 72 ust.6 Uooś,

W sytuacji, gdy właściwy organ ochrony środowiska nie stwierdził obowiązku wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wnioskodawca zobowiązani są do zamieszczenia dokumentu uzasadniającego brak takiego obowiązku. Przedmiotowy dokument powinien zawierać zakres przedsięwzięcia i uzasadnienie braku kwalifikacji.
W związku ze zmianami właściwości organu uprawnionego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z dniem 1 stycznia 2017 r., na podstawie art. 75 ust. 1 pkt 1 lit. l 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. 2017, poz. 1405), dla przedsięwzięć, wymienionych w Rozporządzeniu RM z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć

mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. 2016 poz. 71 Tj.) ale nie osiągających wskazanych w nim progów ww. dokument (stanowisko/opinia/postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) wydaje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku rodzajów przedsięwzięć, które nie zostały wymienione w przedmiotowym Rozporządzeniu powyższe stanowisko uzasadniające brak wymogu uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach może zająć wójt, burmistrz, prezydent miasta.

3. Umowa partnerska (jeśli dotyczy).

W celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (DZ. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), mogą być uznane za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ww. ustawy.

Partnerami w projekcie mogą być jedynie podmioty znajdujące się w katalogu typów beneficjentów w danym działaniu RPO WL.

Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot do wniosku należy dołączyć umowę porozumienie stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa ta określa w szczególności:

a) przedmiot porozumienia albo umowy;

b) prawa i obowiązki stron;

c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;

d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;

e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;

f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Ponadto niedopuszczalne są praktyki polegające na zawieraniu umów partnerskich, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały zawarte wyłącznie w celu uzyskania wyższej oceny w procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez IZ RPO. Przykładem może być umowa na mocy której na jednym z partnerów spoczywa całość praw i obowiązków związanych z realizacją projektu.

4. **Zezwolenie na realizację inwestycji.**

Dla projektów infrastrukturalnych Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia dokumentu stanowiącego zezwolenie[5] na realizację pełnego zakresu rzeczowego inwestycji tj. na podstawie którego może rozpocząć prace budowlane. Przedmiotowe zezwolenie mogą stanowić w szczególności: decyzja o pozwoleniu na budowę, zgłoszenie wykonania robót budowlanych, ZRID, decyzja konserwatora zabytków, decyzja o pozwoleniu wodnoprawnym na wykonanie urządzeń wodnych, dokument zatwierdzający projekt robót geologicznych. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych musi zawierać pieczątkę wpływu do właściwego organu. Dodatkowo wraz ze zgłoszeniem obowiązkowo należy dostarczyć dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak wniesienia sprzeciwu.

Załączone dokumenty muszą być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dodatkowo dołączyć kopię pierwszej strony dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy, a także strony z wpisami potwierdzającymi, że prace nie zostały przerwane na okres dłuższy niż 3 lata.

Jeżeli jest to wymagane do uzyskania ostatecznego zezwolenia na realizację inwestycji należy dołączyć pozwolenie wodno-prawne.

Dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko należy dołączyć potwierdzenie o podaniu do publicznej wiadomości informacji o wydanych decyzjach, o których mowa w art. 72 ust.1 Uooś (np. pozwolenie na budowę, pozwolenie wodno-

[5] Przez zezwolenie na realizację inwestycji rozumie się wszystkie decyzje, postanowienia, uzgodnienia powstałe w toku postępowania w sprawie wydania kompletnego zezwolenia na realizację inwestycji, uprawniającego inwestora o rozpoczęcia i prowadzenia procesu inwestycyjnego.

prawne, ZRID) oraz o możliwości zapoznania się z jej treścią i dokumentacją sprawy zgodnie z art. 72 ust.6 Uooś.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że nie wszystkie roboty budowlane wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. Zagadnienie to zostało uregulowane w art. 29-31 Ustawy prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 roku (Dz.U. 2017, poz. 1332, tekst jednolity). W przypadku przedsięwzięcia, dla którego nie jest wymagane uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę ani zgłoszenie robót budowlanych, należy dołączyć stanowisko organu architektoniczno-budowlanego w przedmiotowej kwestii.

Inwestor jest zobowiązany do przygotowania prac termomodernizacyjnych/remontowych na elewacjach budynków z uwzględnieniem ochrony ptaków i innych zwierząt prawnie chronionych, zgodnie z art. 52 ustawy z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134 Tj.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. z 2016 r. poz. 2183). W przypadku stwierdzenia potencjalnych miejsc gniazdowania, inwestor jest zobowiązany do uzyskania zezwolenia RDOŚ na niszczenie siedlisk dziko występujących gatunków zwierząt objętych ochroną gatunkową oraz wskazania działań kompensacyjnych.

5. Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub/i specyfikacja techniczna zakupywanego oprogramowania/ sprzętu/usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu.

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej wraz z wykazem tomów projektu budowlanego. Wykaz tomów projektu budowlanego zawiera:

a) numery tomów dokumentacji,

b) tytuły opracowań,

c) nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.

Na żądanie IZ RPO Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć specyfikację dostaw (zestawienie zakupywanego oprogramowania/sprzętu określające właściwości techniczne, które zawiera:

a) ilość,

b) rodzaj,

c) typ,

d) główne parametry,

e) plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu,

f) odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

W przypadku, gdy projekt dotyczy usług należy załączyć specyfikację zawierającą:

a) rodzaj,

b) charakter,

c) zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,

d) odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

6. **Wyciąg z kosztorysu inwestorskiego.**

W przypadku projektów infrastrukturalnych należy dołączyć wyciąg z kosztorysu inwestorskiego. W sytuacji, gdy wnioskodawca dysponuje już kosztorysem ofertowym bądź powykonawczym, należy je dostarczyć.

7. **Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością.**

W związku z ogólną zasadą, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie lub w obiekcie należącym do wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć oświadczenie, że wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane *(Zał. nr 4.4 Instrukcji)*.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu *(Zał. nr 4.5 Instrukcji).*

Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną, dlatego też inwestor nie musi dołączyć do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo.

Prawo do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. np. umowy najmu lub dzierżawy. W przypadku tytułów prawnych innych niż własność i użytkowanie wieczyste wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. Należy przy tym pamiętać, że wnioskodawca ma obowiązek wykazać prawo do dysponowania nieruchomością na cały okres trwałości projektu. W związku z tym przedłożone oświadczenia muszą potwierdzać prawo wnioskodawcy do dysponowania nieruchomością przez ww. okres czasu.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością wnioskodawcy, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody wszystkich właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

8. **Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu.**

Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie środków wystarczających do sfinansowania wkładu własnego w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu, jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji (rzeczowej realizacji projektu nie stanowią: zakup gruntu i prace przygotowawcze tj. uzyskanie niezbędnych zezwoleń i dokumentacji, w tym studium wykonalności, a także wydatki poniesione na zarządzanie projektem, promocję i nadzór inwestorski).

W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale.

W pewnych przypadkach, dot. np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że wnioskodawca będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji. Dodatkowo, wnioskodawca w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu i uwzględnia to w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Należy pamiętać, że część wkładu własnego musi być sfinansowana ze środków własnych wnioskodawcy. W ramach RPO WL wysokość minimalnego wkładu własnego wnioskodawcy wynosi 5% i różni się w zależności od działania oraz typu projektu. Poziom minimalnego wkładu własnego jako % kosztów kwalifikowalnych jest wskazany dla każdego typu działań w „*Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020*".

Pozostała część wkładu własnego do projektu może zostać uzupełniona środkami o charakterze bezzwrotnym pochodzącymi z krajowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, subwencji ogólnych, środkami prywatnymi przekazanymi w sposób formalnie udokumentowany pozostającymi w dyspozycji Wnioskodawcy, środkami pochodzącymi z funduszy celowych działających jako osoby prawne (PFRON, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.) oraz funduszami nieposiadającymi osobowości prawnej (np. Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej), z zastrzeżeniem szczególnych zasad dotyczących wniesienia wkładu własnego w projektach podlegających regułom pomocy publicznej.

W przypadku projektów realizowanych w ramach umów partnerskich należy dołączyć dodatkowe dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu własnego przez partnera/ów partycypujących finansowo w kosztach projektu. Dokumenty powinny zawierać nazwę instytucji współfinansującej (partnera/ów), nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.

Rodzaj dokumentów potwierdzających posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców:

a) Jednostka samorządu terytorialnego oraz jednostka organizacyjna jst – załącza kopię uchwały budżetowej na dany rok poświadczoną za zgodność z oryginałem. W uchwale budżetowej powinna zostać zawarta deklaracja o zabezpieczeniu środków na współfinansowanie projektu dla całego okresu realizacji. Jeśli realizacja projektu obejmuje okres dłuższy niż jeden rok, jst załącza kopie podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z Wieloletnią Prognozą Finansową określając limit wydatków na dane przedsięwzięcie zgodnie z Ustawą z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.). W uchwale należy wskazać dokładną nazwę zadania objętego wnioskiem oraz kwotę przeznaczoną na współfinansowanie w poszczególnych latach.

   Zabezpieczeniem wkładu własnego jst może być promesa uzyskana z właściwego (dla danej dziedziny wsparcia) ministerstwa. W przypadku finansowania wkładu

własnego z innych źródeł, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające wysokość tych środków.

W kontekście ograniczeń dot. minimalnego wkładu własnego, należy pamiętać, że wkład własny wnioskodawcy– jst może pochodzić w całości z pożyczek (np. pożyczka bankowa) lub ze środków samorządowego funduszu celowego (wojewódzkiego, powiatowego, gminnego), pod warunkiem, że nie będzie podlegał umorzeniu, a realizowany projekt wpisuje się w cele, dla finansowania których dany fundusz został powołany. Ponadto zakaz zastępowania środków własnych jst środkami pochodzącymi z budżetu państwa, nie dotyczy projektów, które obejmują swym zakresem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

b) Państwowe jednostki budżetowe – zgodnie z art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok wykazanie zabezpieczenia środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe polega na przedłożeniu dokumentu ujmującego wydatki na realizację projektu na kolejne lata budżetowe, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

c) Kościoły i inne związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych– forma i treść dokumentu, który może stanowić potwierdzenie zabezpieczenia środków zależy od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymieniane są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSW. W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup, proboszcz) wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie danego organu. Natomiast jeżeli z odrębnych przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. synod, rada parafialna) wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

d) Przedsiębiorcy dopuszczalne formy udokumentowania posiadania środków finansowych:

1. umowa kredytowa/promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniającą, że w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji.
2. 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. 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.

3. 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 na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości. Zaświadczenie powinno być potwierdzone przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową.
4. sprawozdania finansowe – przedłożone w ramach załącznika: *„Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni”* sprawozdania finansowe (sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości)mogą stanowić potwierdzenie posiadania odpowiednich środków na realizację projektu, 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 musi posiadać stabilną sytuację finansową.
5. 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.
6. inne dokumenty – 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.

e) <u>pozostałe kategorie wnioskodawców</u> – dokumentem potwierdzającym posiadanie środków jest uchwała(lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesa kredytowa uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu.

Dla wszystkich ww. kategorii wnioskodawców możliwe jest zabezpieczenie wkładu własnego poprzez blokadę środków na koncie bankowym lub promesę kredytową

uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji.

9. **Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.**

   Wnioskodawca, na którego przepisy o rachunkowości nakładają obowiązek sporządzania bilansu, zobowiązany jest załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

   Podmioty, które nie są zobowiązane do sporządzania bilansu, dołączają informację określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

   Jednostki samorządu terytorialnego załączają opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli jst nie posiada jeszcze opinii RIO za rok poprzedni, składa oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentu po jego otrzymaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy.

   W przypadku przedsiębiorców w ramach przedmiotowego załącznika należy przedłożyć dodatkowo:

   - zeznanie podatkowe PIT/CIT za ostatni zamknięty rok obrachunkowy (w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy), zawierający podpis Wnioskodawcy oraz pieczęć wpływu do Urzędu Skarbowego lub poświadczenie nadania dokumentu w placówce pocztowej lub e-deklarację UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru). W przypadku nowopowstałych 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,
   - sprawozdania finansowe za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe, w przypadku gdy przedsiębiorca zobligowany jest do sporządzania sprawozdań finansowych (sprawozdania nie muszą być zatwierdzone przez organ, który zgodnie z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem, umową lub na mocy prawa własności jest uprawniony do zatwierdzania sprawozdania finansowego jednostki).Przedsiębiorcy, którzy z uwagi na krótszy okres prowadzenia działalności nie posiadają sprawozdań finansowych za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe składają dokumenty za okresy, które ich dotyczą.

10. **Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy).**

    W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

11. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT.**

    Zaświadczenie o statusie podatnika VAT musi być aktualne tzn. wydane przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż 3 miesiące, licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

12. **Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / Ewidencji Działalności Gospodarczej.**

Załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego/Ewidencji Działalności Gospodarczej.

Przedłożone dokumenty nie mogą być starsze niż 3 miesiące, licząc od daty złożenia wniosku.

13. Umowa o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu.

Wnioskodawca przedstawia umowę zawartą z bankiem na prowadzenie odrębnego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu. W umowie o prowadzenie rachunku bankowego musi znajdować się tytuł projektu, dla którego rachunek został utworzony w celu prawidłowego rozliczania projektu.

14. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa rzeczowy zakres projektu oraz wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę na rzecz wykonawcy/dostawcy. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa, które zadania zakresu rzeczowego projektu oraz w jakiej wysokości będą realizowane przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach. Przyjmuje się, ze względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców w poszczególnych projektach, podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest data wystawienia faktury (lub innego dokumentu finansowego) przez wykonawcę/dostawcę na rzecz zamawiającego/wnioskodawcy. W załączniku należy wpisać wszystkie zadania projektu, które po zsumowaniu dadzą całkowitą wartość projektu. (*Zał. nr 4.6 do Instrukcji*).

15. Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

16. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Zał. nr 4.10 do Instrukcji).

Załącznik obligatoryjny wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca i/lub partner projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) ubiega się o pomoc de minimis.

17. 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 (Zał. nr 4.11 do Instrukcji).

Załącznik obligatoryjny wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca i/lub partner projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) ubiega się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

18. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis *(wzór załącznika nr 4.12).*

Wnioskodawca i każdy z parterów projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) przedkłada oświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej. W dokumencie tym wnioskodawca/partner opisuje dane dotyczące uzyskanej pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych. W przypadku przedsiębiorców należy złożyć oświadczenie odnoszące się zarówno do wnioskodawcy/partnera projektu oraz jeśli dotyczy odnoszące się również do podmiotów

powiązanych i partnerskich w stosunku do wnioskodawcy/partnera projektu. W zależności od charakteru podmiotu należy przedłożyć:

- oświadczenie wnioskodawcy o uzyskanej pomocy de minimis (Zał. nr 4.12.1 do Instrukcji)
- oświadczenie partnera projektu o uzyskanej pomocy de minimis(Zał. nr 4.12.2 do Instrukcji).

19. Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu lub określone w regulaminach konkursów.

Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć wszelkie inne załączniki, wymagane prawem lub kategorią projektu, niezbędne przy ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności są to dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innych środków prawnych niż typowe. Dokumentami takimi są w szczególności (jeśli dotyczy):

a) oświadczenia;

b) statuty, umowy lub akty założycielskie spółek;

c) dokumenty potwierdzające objęcie danego obiektu lub terenu nadzorem konserwatora zabytków;

d) oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad "neutralności technologicznej" i "otwartego dostępu" (Zał. nr 4.8 do Instrukcji) – jeżeli dotyczy;

e) w przypadku projektów realizowanych w obiektach lub na obszarach objętych nadzorem konserwatorskim – zgoda właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, w zakresie jaki opisany jest dokumentacją projektową. W przypadku, gdy z uwagi na brak dokumentacji technicznej nie jest możliwe wydanie ostatecznej zgody właściwego konserwatora zabytków, należy przedłożyć warunkową zgodę ww. organu;

f) Dokument potwierdzający objęcie danego obiektu lub obszaru formą ochrony przyrody.

g) Dokumenty potwierdzające podstawę lokalizacji projektu, tj. wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp) (Dz.U.2015 poz.199 z pózn .zm.) zawierający potwierdzenie zgodności lokalizacji przedsięwzięcia z mpzp, decyzja o warunkach zabudowy lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. W przypadku braku obowiązującego MPZP oraz gdy zakres prac nie wymaga uzyskania decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego należy załączyć wyjaśnienie właściwego organu.

Zgodnie z art. 50 ust. 2 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2015 poz.199 z pózn .zm.) nie wymagają wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego roboty budowlane:

- polegające na remoncie, montażu lub przebudowie, jeżeli nie powodują zmiany sposobu zagospodarowania terenu i użytkowania obiektu

budowlanego oraz nie zmieniają jego formy architektonicznej, a także nie są zaliczone do przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, albo

- niewymagające pozwolenia na budowę.

h) harmonogram składania wniosków o płatność oraz wniosków o płatność zaliczkową(*Zał. nr 4.7do Instrukcji*).

i) oświadczenie dotyczące kumulacji pomocy – załącznik obligatoryjny dla wnioskodawcy i każdego z parterów projektu (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) w sytuacji projektów objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis (Zał. nr 4.13 do Instrukcji);

j) harmonogram składania wniosków o płatność oraz wniosków o płatność zaliczkową(*Zał. nr 4.7do Instrukcji*);

k) wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 – załącznik obligatoryjny dla wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały wybrane do dofinansowania (Zał. nr 4.14 do Instrukcji);

l) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

m) Audyt energetyczny[6];

n) Plan Gospodarki Niskoemisyjnej, wraz z uchwałą o jego przyjęciu, potwierdzony przez doradcę energetycznego w UMWL lub zaświadczeniem z NFOŚiGW o zatwierdzeniu wniosku o płatność;

o) Dokumenty poświadczające szacowanie wartości ofert wykonania zadań wyodrębnionych w projekcie zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom I oraz dokumenty potwierdzające zachowanie ww. zasady;

p) W przypadku projektów dotyczących instalacji wysokosprawnej Kogeneracji - analiza emisji CO2 oraz innych zanieczyszczeń powietrza tj. dwutlenku siarki, tlenków azotu, pyłów węglowych, pyłów zawieszonych, w szczególności PM 10. Analiza uzysku efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii. w przypadku projektów. Analiza redukcji CO2 w porównaniu do istniejących instalacji (Zał. nr 4.16);

q) Kalkulator-instalacja referencyjna (zał. 4.17)

[6]Audyt przygotowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (z późniejszymi zmianami) oraz zawierający elementy opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej, wzoru karty audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz.U. z 2012 r., poz. 962).

Załącznik obligatoryjny w przypadku projektów, w których do określenia kosztów kwalifikowalnych inwestycji w zakresie instalacji OZE koniecznie jest ustalenie instalacji referencyjnej oraz ograniczenie kosztów kwalifikowalnych do różnicy pomiędzy inwestycją wspieraną a inwestycją referencyjną. Dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy wsparcie instalacji OZE stanowi pomoc publiczną udzielaną na podstawie art. 41 ust. 6 lit. b 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. Ponadto kalkulator jest także narzędziem obowiązkowym, w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną w zakresie wysokosprawnej kogeneracji na podstawie art. 40 ww. rozporządzenia.

W kalkulatorze należy wprowadzić dane identyfikacyjne Wnioskodawcy oraz dane dla inwestycji planowanej. Do celów obliczania intensywności pomocy i kosztów kwalifikowalnych stosuje się kwoty netto. W arkuszu po wypełnieniu danych dla instalacji, Wnioskodawca otrzymuje informacje wynikowe:

• maksymalna intensywność pomocy,

• nakłady jednostkowe na instalację planowaną (wskaźnik),

• nakłady jednostkowe na instalację referencyjną (wskaźnik),

• potencjalne nakłady całkowite na instalację referencyjną,

•wydatki kwalifikowane (różnica nakładów pomiędzy instalacją referencyjną a instalacją planowaną lub całkowite nakłady, jeśli nie ma instalacji referencyjnej),

•maksymalna potencjalna kwota pomocy publicznej wynikająca z warunków ograniczających w zakresie dopuszczalności pomocy publicznej.

Wyliczona maksymalna dozwolona kwota pomocy publicznej nie musi być faktycznie przyznaną kwotą pomocy, ponieważ z Regulaminu konkursu mogą wnikać inne ograniczenia.

r) Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie promesy koncesji (zał. 4.18):.

W przypadku projektów z zakresu produkcji energii ze źródeł odnawialnych (z wyłączeniem mikroinstalacji i małej instalacji oraz produkcji energii elektrycznej z biogazu rolniczego) Wnioskodawca przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie zobligowany jest przedłożyć promesę koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania energii w odnawialnym źródle energii (dotyczy również instalacji kogeneracji z OZE) wydaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki. Natomiast do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie promesy koncesji, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.18 do niniejszej instrukcji.

s) Oświadczenie w związku z ubieganiem się o pomoc na podstawie art. 14 Rozporządzenia 651/2014 (Regionalna Pomoc Inwestycyjna) (zał. 4.19):

Załącznik obligatoryjny, w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie art. 14 Rozporządzenia 651/2014.

t) Oświadczenie wnioskodawcy o ujęciu projektu w Lokalnym/Gminnym Programie Rewitalizacji na prawidłowo wyznaczonym obszarze (zał. 4.20).

u) Oświadczenie Wnioskodawcy o komplementarności z EFS – wypełniane przez Wnioskodawcę i dot. realizacji/planowanej realizacji projektu współfinansowanego z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 na obszarze rewitalizacji w przypadku braku takich projektów w programie rewitalizacji (zał. 4.21).

v) Oświadczenie gminy-operatora programu o komplementarności z EFS – oświadczenie wydawane na rzecz Wnioskodawcy przez gminę-operatora i dot. projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 ujętych w programie rewitalizacji (zał. 4.21a).

w) Oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu z finansowego wsparcia na podstawie ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 251, poz. 1844 z późn. zm.) (zał. 4.22).

x) Oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu z premii termomodernizacyjnej, na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (DZ.U. 2014 poz. 712) (zał. 4.23)

Powyższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego. W razie powstania uzasadnionej wątpliwości co do prawdziwości lub rzetelności złożonych przez wnioskodawcę dokumentów lub oświadczeń IZ RPO może zwrócić się do Wnioskodawcy z żądaniem przedłożenia innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji prawdziwości lub rzetelności tych dokumentów lub oświadczeń w celu dokonania prawidłowej oceny projektu w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WL.

Załączniki do Instrukcji:

4.1 Zasady opracowania studiów wykonalności projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
4.1.1 Formularz do przeprowadzenia analizy finansowo-ekonomicznej projektu.
4.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.
4.2.1 Instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.
4.3 Oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska.
4.4 Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
4.5 Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
4.6 Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4.7 Harmonogram składania wniosków o płatność oraz wniosków o płatność zaliczkową.
4.8 Oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad „neutralności technologicznej" i „otwartego dostępu".
4.9 Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa:
  4.9.1 Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami.
  4.9.2 Oświadczenie partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami.
  4.9.3 Oświadczenie wnioskodawcy o statusie dużego przedsiębiorstwa.

4.9.4 Oświadczenie partnera projektu o statusie dużego przedsiębiorstwa.

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

4.11 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.

4.12 Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis:

4.12.1 Oświadczenie wnioskodawcy o uzyskanej pomocy de minimis.

4.12.2 Oświadczenie partnera projektu o uzyskanej pomocy de minimis.

4.13 Oświadczenie dotyczące kumulacji pomocy.

4.14 Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.

4.16 Analiza emisji CO2 oraz innych zanieczyszczeń powietrza tj. dwutlenku siarki, tlenków azotu, pyłów węglowych, pyłów zawieszonych, w szczególności PM 10. Analiza uzysku efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii. w przypadku projektów. Analiza redukcji CO2 w porównaniu do istniejących instalacji.

4.17 Kalkulator-instalacja referencyjna.

4.18 Oświadczenie o dostarczeniu przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie promesy koncesji.

4.19 Oświadczenie w związku z ubieganiem się o pomoc na podstawie art. 14 Rozporządzenia 651/2014 (Regionalna Pomoc Inwestycyjna).

4.20 Oświadczenie o wpisaniu projektu do programu rewitalizacji.

4.21 Oświadczenie o komplementarności z EFS – w przypadku braku w programie rewitalizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS).

4.21a Oświadczenie o komplementarności z EFS – oświadczenie operatora programu rewitalizacji dot. projektu współfinansowanego ze środków EFS ujętego w programie rewitalizacji.

4.22 Oświadczenie dot. lokali socjalnych

4.23 Oświadczenie o premii termomodernizacyjnej