

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW
do Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata
2014-2020**

**w ramach
Osi Priorytetowej IV. Poprawa dostępności transportowej
Działania 4.1 Mobilność regionalna
Poddziałania 4.1.1 Mobilność regionalna**

Typ projektu: Budowa/przebudowa dróg wojewódzkich, umożliwiających
połączenie do sieci TEN-T oraz systemu dróg krajowych.

Białystok, sierpień 2016 r.

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
NA LATA 2014-2020 NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z NINIEJSZĄ INSTRUKCJĄ**

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020) służą do uzupełnienia oraz uwiarygodnienia danych opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Spis załączników:

1. Studium Wykonalności	4
2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko.....	7
3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	9
4. Wyciąg z dokumentacji technicznej.....	10
5. Kosztorys inwestorski.....	10
6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, umowa najmu, dzierżawy itp.	11
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT.....	12
Pozostałe załączniki obowiązkowe:	12
8. Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych	12
9. Dokumenty finansowe	13
10. Oświadczenie Wnioskodawcy, iż jego inwestycja należy do przedsięwzięć hydrotechnicznych (dotyczy projektów mających wpływ na gospodarkę wodną).	13

Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP 2014-2020. Sposób złożenia oraz wymagany zakres określa *Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie*, a niniejsza *Instrukcja*, stanowi jego załącznik nr 1.

IZ RPOWP zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej *Instrukcji* pod warunkiem, że ich uzupełnienie nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku (art. 43 ust. 2 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*) oraz będą niezbędne do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów (art. 37 ust. 5 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020*).

Dołączone decyzje administracyjne powinny być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane), a także powinny być opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności/prawomocności.

1. Studium Wykonalności

Zgodnie z definicją dokumentu *Analiza kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych: Przewodnik (Fundusz Strukturalny, Fundusz Spójności i ISPA)* (Komisja Europejska, 1997 r.) **studium wykonalności** jest „badaniem proponowanego projektu, które ma ustalić, czy proponowana inwestycja jest na tyle atrakcyjna, aby uzasadniać dalsze szczegółowe prace przygotowawcze”. Dokument ten stanowi podstawowy załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Podstawą przygotowania *Studium Wykonalności* powinny być w szczególności:

- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi przygotowania projektów inwestycyjnych);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 480/2014);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 1303/2013);
- Przewodnik po analizie kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych. Narzędzie analizy ekonomicznej polityki spójności 2014 – 2020/Guide to Cost/Benefit Analysis of Investment Projects. Economic appraisal tools for Cohesion Policy 2014-2020 (Komisja Europejska,

Grudzień 2014 r., Robocze tłumaczenie na język polski – czerwiec 2015 r.; zwane dalej *Przewodnikiem AKK*).

Studium Wykonalności powinno zawierać co najmniej:

1. **Podsumowanie i wnioski z przeprowadzonej analizy** – przedstawienie najważniejszych informacji.
2. **Analiza otoczenia społeczno–gospodarczego, instytucjonalnego, politycznego**–opis kontekstu, społeczno–ekonomicznych uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów politycznych i instytucjonalnych, w tym obowiązujących polityk ekonomicznych, rozwojowych, horyzontalnych, planów, programów, bieżącego wyposażenia w infrastrukturę i/lub świadczone usługi, inne informacje i dane statystyczne istotne z punktu widzenia lepszego przedstawienia kontekstu planowanego projektu.
3. **Cele projektu** – ocena potrzeb, określenie celów pośrednich i bezpośrednich w oparciu o potrzeby społeczno–gospodarcze w odniesieniu do skali oddziaływania projektu.
4. **Analiza wykonalności oraz opcji** – identyfikacja możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne m.in. pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym, określenie społecznego zapotrzebowania na realizację planowanej inwestycji (analiza popytu w wariacie inwestycyjnym i bezinwestycyjnym), porównanie i ocena możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, przeprowadzenie analizy strategicznej oraz analizy technologicznej, wskazanie wybranego rozwiązania oraz uzasadnienie wyboru, przedstawienie harmonogramu realizacji, wartości kosztorysowych, analiza wpływu inwestycji na środowisko, tj. m.in. oceny oddziaływania na środowisko, zmian klimatycznych, wpływu na jednolitą część wód, weryfikacja występowania pomocy publicznej.

Należy pamiętać, że Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia szczegółowej analizy występowania pomocy publicznej, gdyż we wniosku o dofinansowanie ujmuje się jedynie jej wynik.

5. **Analiza finansowa** – ocena finansowej rentowności inwestycji i kapitału krajowego (ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu), weryfikacja trwałości finansowej projektu i Wnioskodawcy, ustalenie wysokości (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE.

W ramach analizy finansowej zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* należy przeprowadzić m.in. następujące działania:

- określenie założeń do analizy finansowej,
- ustalenie, czy projekt generuje przychód oraz czy istnieje możliwość jego obiektywnego określenia z wyprzedzeniem,
- zestawienie przepływów pieniężnych projektu dla każdego roku analizy,
- ustalenie, czy wartość bieżąca przychodów generowanych przez projekt przekracza wartość bieżącą kosztów operacyjnych, tzn. czy projekt jest projektem generującym dochód – dotyczy projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (patrz: Rozdział 2 Wytycznych PGD i PH, definicja projektów generujących dochód oraz podrozdziały 7.7 i 7.8 Wytycznych),

- ustalenie poziomu dofinansowania projektu z funduszy UE w oparciu o metodę luki w finansowaniu lub poprzez zastosowanie zryczałtowanych procentowych stawek dochodów (dotyczy projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem),

Dla projektów nie generujących dochodu w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, dla projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, dla których nie ma możliwości obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, a także dla projektów generujących dochód w czasie ich wdrażania i do których nie mają zastosowania przepisy art. 61 ust. 1-6, dofinansowanie UE ustalane jest na ogólnych zasadach.

- określenie źródeł finansowania projektu,
- ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,
- analizę finansowej trwałości.

6. Analiza kosztów i korzyści (analiza ekonomiczna lub analiza efektywności kosztowej)

W przypadku projektów nie zaliczanych do projektów dużych zaleca się, aby analiza ekonomiczna została przeprowadzona w sposób uproszczony i opierała się na oszacowaniu ilościowych i jakościowych skutków realizacji projektu. W ramach analizy należy wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty projektu oraz – jeśli to możliwe – zaprezentować je w kategoriach ilościowych. Wnioskodawca może odnieść się do analizy efektywności kosztowej wykazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant. Analizę efektywności kosztowej przeprowadza się w przypadku, gdy korzyści dla projektu są bardzo trudne wręcz niemożliwe do oszacowania, natomiast wymiar kosztów można określić z dużą dozą prawdopodobieństwa.

- 7. Analiza ryzyka** – oszacowanie trwałości finansowej inwestycji, przeprowadzenie jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości, powinna odnosić się do specyfiki projektu, sektora, Wnioskodawcy.
- 8. Promocja projektu** – określenie sposobu poinformowania opinii publicznej oraz osób i podmiotów uczestniczących w projekcie o uzyskaniu wsparcia ze środków unijnych na realizację inwestycji.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych przygotowania projektów inwestycyjnych* „projekt powinien stanowić samodzielną (pod kątem operacyjności) jednostkę analizy. Oznacza to, że powinien on obejmować wszystkie zadania inwestycyjne, które sprawiają, że efektem realizacji projektu jest stworzenie w pełni funkcjonalnej i operacyjnej infrastruktury, bez konieczności realizacji dodatkowych zadań inwestycyjnych nie uwzględnionych w tym projekcie. Jeśli okazałoby się, że przedmiotowy projekt nie spełnia powyższego warunku (np. jest tylko jedną z faz większego przedsięwzięcia i nie jest operacyjny jako samodzielną jednostką) wówczas należy rozszerzyć przedmiot analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt. Z drugiej strony, należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez uwzględnianie zadań inwestycyjnych, które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, a ponadto mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu”.

Model finansowy jest integralnym elementem Studium Wykonalności i zawiera niezbędne składniki prognozy finansowej (w zależności od specyfiki operacji) projektu przygotowywanego przez Wnioskodawców w układzie „Wnioskodawca z Projektem” i oddzielnie „Projekt”. Powinien on zawierać co najmniej następujące tabele: Dane Firmy, Model Sprzedaży, Koszty Operacyjne,

Zatrudnienie Płace, Pozostałe Przychody/Koszty Operacyjne, Plan Inwestycyjny, Finansowanie, Sprawozdania Finansowe, NPV Kalkulacja, Podatek Dochodowy, Dodatkowe Kalkulacje. Dane dotyczące okresów historycznych powinny być zgodne z rzeczywistymi wielkościami wynikającymi ze sprawozdań finansowych, natomiast dane prognozowane powinny się opierać na założeniach realnych uwzględniających specyfikę projektu. Wersja elektroniczna modelu finansowego powinna być spójna z wersją papierową.

Sposób składania załącznika:

- Studium Wykonalności (wersja papierowa sporządzona w formie druku bez odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji, zaznaczeń oraz wersja elektroniczna w formacie .pdf),
- model finansowy, zawierający tabele oraz wyliczenia (wersja papierowa oraz wersja elektroniczna w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego np. w formacie .xls).

UWAGA!

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w Studium Wykonalności były spójne z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Dane zawarte w Studium Wykonalności muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Podstawą przygotowania dokumentów związanych z oceną oddziaływania na środowisko oraz na obszar Natura 2000, gospodarką wodną, zmianami klimatu są:

- *Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 480/2014);*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 1303/2013);*
- *Ustawa 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 (zwana dalej Ustawą ooś);*
- *Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (zwana dalej Ustawą op);*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (zwana dalej K.p.a.);*
- *Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;*

- *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 19 października 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi ooś).*

Zgodnie z art. 59 ust. 1 *Ustawy ooś* przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wymaga realizacja planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, jeżeli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 *Ustawy ooś*.

Załącznik pn. **Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko** jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od rodzaju projektu. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych, Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć **Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000, wydaną przez właściwy terytorialnie organ (RDOŚ). W przypadku podjęcia działań mających wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub innych decyzji administracyjnych wchodzących w skład dokumentacji środowiskowej Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ RPOWP na piśmie.

W przypadku przeprowadzenia procedury związanej z oceną oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko Wnioskodawca powinien dołączyć kopie następujących dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem:

1. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko)/decyzję stwierdzającą brak potrzeby przeprowadzenia ooś,
2. obwieszczenie informujące o wydaniu decyzji wymienionych w punkcie 1, lub wskazanie w studium wykonalności linku do obwieszczenia zamieszczonego na stronie internetowej,
3. postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
4. postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
5. postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
6. postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
7. protokół z rozprawy administracyjnej, jeśli się odbyła,
8. decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
9. 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),

10. kopię formularza wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
11. streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS.

W przypadku posiadania decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, dla którego przeprowadzono OOS w chwili składania wniosku o dofinansowanie (z mocy prawa lub na podstawie rozstrzygnięcia z etapu screeningu), Wnioskodawca zobligowany jest do jej dołączenia. Jeśli na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOS, należy dołączyć stosowane postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz streszczenie uszczegółowionego raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS.

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu *Ustawy oos*), należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko dla każdego z nich.

Wypełniając załącznik nr 3 Ia należy postępować zgodnie z Instrukcją znajdującą się w formularzu.

Wzór załącznika, znajduje się w dokumentacji Wezwania - załącznik nr 1 oraz na stronie internetowej

<https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/zalacznik-nr-3i-a-formularz-w-zakresie-oos-z-instrukcja-1-efrr.html>

3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię prawomocnej decyzji zezwalającej na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

Zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie art. 29-31 *Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane*.

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodno-prawne w świetle przepisów określonych w *Ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne*, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Należy wziąć pod uwagę, iż wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne:

- prawomocne pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte, a czas przerwy w prowadzeniu prac budowlanych nie jest dłuższy niż 3 lata. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym oraz ostatnim wpisem w dzienniku budowy;
- zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie starsze niż 3 lata od terminu rozpoczęcia prac określonego w zgłoszeniu.

IZ RPOWP zastrzega sobie prawo, iż może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych dokumentów, które mogą okazać się niezbędne do dokonania rzetelnej oceny wykonalności technicznej projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP nie posiadają jeszcze pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego.

a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy.

b) Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

Jeśli dla terenu, na którym będzie realizowana inwestycja, jest opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (mpzp), należy załączyć aktualny wypis i wyrys z mpzp (uchwalonego po 1 stycznia 1995 r.) lub wskazać (w punkcie IV.5 wniosku o dofinansowanie) link/-ki do uchwał/-y w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczącej/-ych nieruchomości objętej/-ych projektem oraz link/-ki do części graficznej.

4. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wyciąg z dokumentacji technicznej jest dołączany w celu uwiarygodnienia projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych.

W przypadku projektów, dla których wymagane jest pozwolenie na budowę, należy dołączyć elementy projektu budowlanego tj. co najmniej stronę tytułową projektu (§ 3.1 Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, Dz.U. 2012 poz. 462 z późn. zm.), numery ewentualnych tomów, opis techniczny oraz część graficzną. IZ RPOWP zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie pełnej dokumentacji technicznej, jeśli załącznik ten będzie niezbędny do dokonania rzetelnej oceny projektu.

W przypadku projektów, dla których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, należy dołączyć dokumentację techniczną w uproszczonej formie, co najmniej w następującym zakresie: charakterystyka przedsięwzięcia, opis przewidzianych rozwiązań technicznych, przedmiot inwestycji (rodzaj, ilość etc.) oraz plan sytuacyjny obiektu.

W przypadku nabycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (WNIp) odrębny załącznik, który powinien zawierać najważniejsze informacje o przedmiocie nabycia, tj. w szczególności ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz plan rozmieszczenia nabywanych środków trwałych/(WNIp).

5. Kosztorys inwestorski

Obowiązkowym załącznikiem jest dokument potwierdzający racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Kosztorys powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie oraz udokumentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

W przypadku, gdy projekt obejmuje roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę, Wnioskodawca powinien przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie

planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, sporządzony zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym* (Dz.U. nr 130, poz.1389).

Jednakże w przypadku, gdy prace budowlane zostały już rozpoczęte, a Wnioskodawca dokonał wyboru wykonawcy, za właściwe uznaje się dostarczenie kosztorysu ofertowego, który będzie potwierdzeniem faktycznych wartości zaprezentowanych w budżecie projektu.

Za aktualny należy uznać kosztorys sporządzony maksymalnie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

UWAGA: W sytuacji, gdy poziom szczegółowości pozycji kosztowych jest odmienny w stosunku do kategorii wydatków wskazanych w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przyporządkowania pozycji z kosztorysu do kategorii wydatków wskazanych w budżecie wniosku o dofinansowanie.

6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, umowa najmu, dzierżawy itp.

Wnioskodawca, jako załącznik do wniosku o dofinansowanie, powinien przedłożyć *Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu*. Z wypełnionego załącznika powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością. Nie ma obowiązku dołączania wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych. W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia, trwałego zarządu termin obowiązywania powinien obejmować co najmniej okres realizacji projektu oraz jego trwałości.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy najmu, dzierżawy bądź użyczenia, należy dołączyć kopię umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemne oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację przedmiotowego projektu.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością Wnioskodawcy, najpóźniej do dnia podpisania Umowy o dofinansowanie, należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W przypadku zakupu gruntu/nieruchomości zabudowanej należy dołączyć oświadczenie zbywcy informujące, że zakup gruntu/nieruchomości zabudowanej nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani dotacji krajowej w okresie 10 lat poprzedzających datę dokonania zakupu gruntu/nieruchomości zabudowanej przez Wnioskodawcę.

W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje dokonać zakupu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, nie musi wypełniać oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością. Powinien dołączyć stosowne zobowiązanie do dostarczenia dokumentów potwierdzających nabycie nieruchomości niezwłocznie po dokonaniu zakupu.

Należy mieć na uwadze, że *Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* składane jest pod odpowiedzialnością karną.

Wzór *Oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* znajduje się w dokumentacji Wezwania - załącznik nr1 oraz na stronie internetowej

<https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/oswiadczenie-o-prawie-dysponowania-nieruchomosciami-na-cele-realizacji-projektu-efrr.html>

7. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia – załącznik nr 1 Wezwania oraz na stronie internetowej <https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/oswiadczenie-o-brak-mozliwosci-odzyskania-podatku-vat-efrr.html>). W sytuacji, gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Jednocześnie, przed uzupełnianiem załącznika, IZ RPOWP zaleca zapoznanie się z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego o sygnaturze akt I FPS 4/15. Ustalenia ww. organów mogą mieć bezpośredni wpływ na kwalifikowalność podatku VAT w projektach współfinansowanych przez UE. W związku z tym, należy dokonać rzetelnej analizy w tym zakresie pod kątem faktycznej możliwości odzyskania podatku VAT.

Pozostałe załączniki obowiązkowe:

8. Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych

W przypadku, gdy:

- Wnioskodawca prawnie upoważnił do jego reprezentowania przed IZ RPOWP podmiot zewnętrzny (zgodnie z pkt II.2 we wniosku o dofinansowanie);
- Wnioskodawca w pkt I.2 wniosku o dofinansowanie wybierze opcję TAK i w pkt II.3 wniosku wykazał podmiot/-y, który/-e będzie/-ą realizowały projekt w formie partnerstwa i/lub z udziałem podmiotów realizujących;
- Wnioskodawca wskazał w pkt II.5 we wniosku o dofinansowanie dane osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do rozliczania projektu w Centralnym Systemie Informatycznym SL2014 po podpisaniu umowy o dofinansowanie,

należy przedłożyć *Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej do celów związanych z oceną i realizacją projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, j.t. z późn. zm.) i udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, audytu, kontroli oraz instytucjom i podmiotom realizującym badania na zlecenie IZ/IP w zależności od przypadku podpisane przez podmiot zewnętrzny (uprawniony do reprezentacji Wnioskodawcy), Partnera/Realizatora Projektu lub osobę uprawnioną do rozliczania projektu.*

Wzór *Oświadczenia o przetwarzaniu swoich danych osobowych* znajduje się w dokumentacji Wezwania - załącznik nr 1 oraz na stronie internetowej <https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/oswiadczenie-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-efrr.html>

9. Dokumenty finansowe

W przypadku podmiotów zobowiązanych ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2013, poz. 330 j.t. z późn. zm.) do sporządzania bilansu należy dołączyć kopię bilansu, rachunku zysków i strat (rzs nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego), podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki (tj. kopie z widocznymi podpisami, potwierdzone za zgodność z oryginałem) za okres 2 ostatnich lat obrotowych (**wymóg ten dotyczy wszystkich projektów objętych pomocą publiczną, w tym objętych pomocą de minimis**). W przypadku nowo powstałych jednostek, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych ustawą o rachunkowości do sporządzania bilansu należy dołączyć kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze współników musi przedłożyć deklaracje PIT osobno) lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) zobowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat.

Jednostki samorządu terytorialnego powinny przedstawić opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO. Jeśli Wnioskodawca (jednostka samorządu terytorialnego) nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za ten rok.

10. Oświadczenie Wnioskodawcy, iż jego inwestycja należy do przedsięwzięć hydrotechnicznych (dotyczy projektów mających wpływ na gospodarkę wodną).

W przypadku projektów infrastrukturalnych, jeżeli przedsięwzięcie ma charakter hydrotechniczny do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć stosowne oświadczenie. Definicja budowli hydrotechnicznej zawarta została w § 3. ust. 1. *Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle hydrotechniczne i ich usytuowanie* (Dz. U. z dnia 16 maja 2007 r.). Jeśli przedsięwzięcie ma charakter hydrotechniczny dokumentacja procedury oddziaływania na środowisko powinna uwzględniać sprawdzenie wpływu inwestycji na przesłanki z art. 4 ust. 7 Dyrektywy nr 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowe działania w dziedzinie polityki wodnej (Ramowa Dyrektywa Wodna). W przeciwnym przypadku, w szczególności dla decyzji wydanych przed 18 marca 2011 r., konieczne będzie opracowanie przez Wnioskodawcę analizy/ekspertyzy zgodności projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej.

Wzór *Oświadczenia* stanowi załącznik nr 1 Wezwania oraz na stronie internetowej <https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu/pobierz-wzory-dokumentow/oswiadczenie-hydropodlaskie.html>

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu a ich numeracja powinna stanowić kontynuację numeracji załączników obowiązkowych i być uwzględniona we wniosku o dofinansowanie w punkcie VIII.1 *Lista załączników*.