



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1 – Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów i Priorytetu 3 – Rozwój lokalny, z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006.
Część II - załączniki

Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i 3 ZPORR z wyłączeniem Działania 3.4. Dołączenie wszystkich załączników (z wyjątkami opisanymi poniżej) jest bezwzględnie konieczne. Służą one do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji.

Jako załączniki wymagane są:

1. Studium wykonalności
2. Ocena oddziaływania na środowisko – raport oddziaływania na środowisko
3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego
 - a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy
 - b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
 - c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy
5. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)
6. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt
7. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane .
8. Oświadczenie Beneficjenta o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego
9. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 3 z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa ZPORR 2004-2006

10. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych
11. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.
12. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)
13. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR
14. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej.
15. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości zwrotu podatku VAT
16. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku
17. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu. W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty .

W ostatniej części Wniosku o dofinansowanie projekt ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i 3 ZPORR z wyłączeniem Działania 3.4 umieszczono listę kontrolną załączników. W odpowiednich polach należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

1. Studium wykonalności

Załączenie tego dokumentu jest konieczne dla każdego z projektów.

W studium wykonalności beneficjent końcowy powinien uzasadnić finansową i administracyjną wykonalność projektu. Studium wykonalności ma także za zadanie wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, jak też z punktu widzenia ekologicznego. Np. należy wybrać i uzasadnić, czy z powodu nasilającego się ruchu i zwiększenia tzw. strumienia pojazdów należy drogę zmodernizować i poszerzyć, czy może lepiej będzie poprowadzić nową drogę w zupełnie innym miejscu. Należy w tym przypadku rozważyć także koszty wpływu projektowanej inwestycji na środowisko.

W przypadku projektów złożonych, zawierających w sobie różne rodzaje działań (patrz punkt D2 wniosku), np. roboty budowlane i wyposażenie obiektów, dla całego projektu powinno być przygotowane jedno studium wykonalności uwzględniające korzyści (i ewentualnie straty) wynikające z wykonania robót budowlanych, a następnie wyposażenia wybudowanego obiektu. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, studium wykonalności powinno uzasadniać ekonomicznie celowość dofinansowania poszczególnego etapu.

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 3 z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa ZPORR 2004-2006

W przypadku projektów z zakresu infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej w Studium Wykonalności powinien zostać obliczony jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu. Jeżeli w Studium Wykonalności zostały obliczone dwa oddzielne wskaźniki efektywności kosztowej dla infrastruktury wodociągowej i kanalizacji ściekowej, to na potrzeby oceny projektu należy obliczyć jeden wskaźnik efektywności kosztowej dla całego projektu za pomocą średniej ważonej ww. wskaźników efektywności kosztowej. Waga powinna być uzależniona od udziału procentowego nakładów inwestycyjnych na dany rodzaj infrastruktury w całym projekcie

Studium Wykonalności powinno zostać przygotowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi przygotowania Studium Wykonalności dla poszczególnych typów projektów, opracowanymi przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy. Studium Wykonalności powinno zawierać oprócz opisu projektu analizę finansową, analizę ekonomiczną oraz analizę efektywności kosztowej, a także powinno uwzględniać wyliczenia dotyczące znaczącego przychodu netto w projekcie, zgodnie z metodologią wybraną przez Urząd Marszałkowski.

Urząd Marszałkowski może wprowadzić jako obowiązkowy załącznik do wniosku papierową i elektroniczną wersję obliczeń znaczącego przychodu netto sporządzoną według metodologii opracowanej przez KPMG w ramach ekspertyzy przygotowanej na zlecenie Ministerstwa Gospodarki i Pracy.

W/w wytyczne i dokumenty są dostępne na stronie internetowej www.zporr.gov.pl

2. Ocena oddziaływania na środowisko – raport oddziaływania na środowisko

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko należy przeprowadzić w oparciu o odpowiednie polskie przepisy o ochronie środowiska. Rozporządzenie Rady Ministrów z 9 listopada 2004 r. (Dz. U. nr 257, poz. 2573 z późn. zm.) określa rodzaje przedsięwzięć mogące znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowe kryteria związane z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko. W ramach raportu o oddziaływaniu na środowisko należy również wykazać czy dany projekt może mieć wpływ na obszary sieci Natura 2000 (ochrony dzikich ptaków wyznaczonych zgodnie z Dyrektywą Ptasią – Dyrektywa nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. lub ochrony dzikiej fauny i flory wyznaczonych zgodnie z Dyrektywą Siedliskową – Dyrektywa nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r.). W związku z powyższym należy załączyć do raportu załącznik dotyczący oceny wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000. Wzór załącznika wraz z wzorem oświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 oraz instrukcją wypełnienia znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl. Jeżeli dla danego projektu przepisy nie wymagają dokonania oceny oddziaływania na środowisko, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”. W przypadku projektów infrastrukturalnych, które zgodnie z przepisami nie wymagają dokonania oceny oddziaływania na środowisko, wpływ projektu na obszary sieci Natura 2000 należy przedstawić w ramach dodatkowych załączników do wniosku (pkt. 17 niniejszej instrukcji).

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Należy zaznaczyć odpowiedni podpunkt a, b lub c i przedstawić dostępne dokumenty. Zaznaczenie w podpunktach a, b oraz c pola „Nie dotyczy”, z przyczyn określonych przez przepisy prawne (jeśli projekt nie zawiera robót budowlanych), nie stanowi błędu formalnego.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach ZPORR posiadają pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego uchwalone przez gminy po 1 stycznia 1995r. zachowują moc. Jeżeli gmina posiada taki dokument wystarczającym jest załączenie jedynie wypisu i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w ramach niniejszego załącznika (wypełnia się tylko podpunkt c).

a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy

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 z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami). Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów dotyczących inwestycji celu publicznego i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Należy załączyć aktualny wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

W przypadku projektów realizowanych na zasadach zgłoszenia budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego, jeśli samorząd nie posiada aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie złożenia wniosku do jednostki ds. wyboru projektów w Urzędzie Marszałkowskim (patrz: wniosek, punkt D2, pole „Roboty budowlane”). Jednakże przedstawienie tych dokumentów dla projektów infrastrukturalnych jest niezbędne do czasu podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR pomiędzy beneficjentem końcowym, a Instytucją Pośredniczącą (Wojewoda). Załączone dokumenty powinny być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte). W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy.

Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami).

5. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)

Beneficjenci Końcowi jako wymagany załącznik muszą przedstawić wykaz z projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień oraz opisem technicznym. Ponadto, na żądanie Urzędu Marszałkowskiego, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej beneficjent końcowy jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne (wniosek, punkt D2, pole „Dostawy”) z niniejszego załącznika powinny wynikać ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz plan rozmieszczenia, itp. zakupywanego sprzętu. W zakresie dostaw w specyfikacji powinno być odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (w formie kosztorysu).

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług powinna zostać zawarta specyfikacja usługi (rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu). Nie dotyczy to projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru.

W przypadku projektów „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2004 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzorów: wniosków na budowę, oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę.

6. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt

Dla wszystkich rodzajów projektów do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i 3 ZPORR z wyłączeniem Działania 3.4 należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala map dołączonych do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie.

Jeżeli beneficjent końcowy uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

Niniejszy załącznik nie dotyczy projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”.

7. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do beneficjenta końcowego. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że beneficjent końcowy posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). Dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres minimum 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego projektu (podpisanie umowy z wojewodą).

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

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa dysponowania nieruchomością przez beneficjenta końcowego projektu.

Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu.

8. Oświadczenie Beneficjenta o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego

Beneficjent końcowy jest obowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach ZPORR oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Oświadczenie to powinno zawierać tytuł projektu, nazwę beneficjenta końcowego oraz kwoty środków finansowych przeznaczonych na wkład własny w poszczególnych latach realizacji projektu.

Wraz z oświadczeniem beneficjent końcowy powinien przedstawić również dokument potwierdzający, że posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu (co najmniej 25% - dla projektów w ramach Priorytetu 1, z wyjątkiem Działania 1.6), co najmniej 50% dla projektów w ramach Działania 1.6, co najmniej 15% dla projektów w ramach Priorytetu 3 – oprócz Działania 3.4) jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej. W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas beneficjent końcowy powinien przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale. W pewnych przypadkach, np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że beneficjent końcowy będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji. Beneficjent końcowy w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez beneficjenta końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii beneficjentów końcowych.

Jednostka samorządu terytorialnego załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej. W uchwałach tych powinny być wymienione dokładne nazwy zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach. Można również przedstawić promesę uzyskaną z innego resortu (np. Ministerstwa: Kultury, Edukacji Narodowej i Sportu, itd.).

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych**, na podstawie art. 18 ust. 6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155 poz. 1014 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 zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 3 z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa ZPORR 2004-2006

art. 78 ustawy o finansach publicznych możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

W przypadku **kościół (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne 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 wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSWiA.

W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie (deklaracja) danego organu. Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna, synod), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

Natomiast w przypadku innych kategorii beneficjenta końcowego do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania ze ZPORR projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I kwartale jego rzeczowej realizacji.

9. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Dodatkowo należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu analogicznie jak w załączniku 8.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu 3 ZPORR „Rozwój lokalny” (z wyłączeniem działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa) nie ma konieczności przedstawiania dokumentów poświadczających przyznanie dotacji z rezerwy celowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy.

10. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych

Projekty finansowane ze środków ZPORR mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego lub innego dokumentu) wszystkich podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe, itd.).

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów końcowych danego działania/poddziałania Uzupelnienia ZPORR mogą być stronami takiej umowy.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu powinny zawrzeć jedną umowę cywilno-prawną (przykładowa struktura i elementy takiej umowy znajdują się w podręczniku procedur wdrażania ZPORR) lub porozumienie administracyjne. Beneficjentem końcowym projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider przedsięwzięcia (wskazany w umowie lub porozumieniu), który składa wniosek i jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem, za zarządzanie projektem. W umowie/porozumieniu powinny zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Z kolei inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze partnerów. Jednakże wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Ponadto umowa musi szczegółowo sprecyzować zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Dodatkowo w przypadku realizacji projektu przez spółkę prawa handlowego, której właścicielem (w ponad 50%) jest podmiot publiczny, konieczne jest przedstawienie przez dany podmiot publiczny oświadczenia na piśmie, że przez co najmniej 5 lat od daty decyzji o wyborze projektu do realizacji ze środków Funduszy Strukturalnych (podpisanie umowy z wojewodą) pozostanie własnością publiczną. W przypadku „zbycia” udziałów w spółce prawa handlowego przez podmiot publiczny majątek wytworzony dzięki interwencji Funduszy Strukturalnych musi zostać wydzielony i przekazany jednostce wymienionej w katalogu beneficjentów końcowych ZPORR.

W przypadku kiedy projekt jest zarządzany za pomocą wspólnego przedsięwzięcia możliwe jest utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego obsługującego płatności wyłącznie tego

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 3 z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa ZPORR 2004-2006

projektu.. Konto bankowe powinien założyć tzw. Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu.

Możliwe jest również rozliczanie płatności w ramach projektu z zastosowaniem kilku kont bankowych. Należy wówczas w umowie o dofinansowanie realizacji projektu podać numery tych kont.

Informacje przedstawione w ramach niniejszego załącznika powinny być spójne z informacjami zawartymi w punkcie D9 formularza wniosku.

11. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci Końcowi są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

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

Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć bilans za rok poprzedni. Konieczne jest również przedstawienie opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej www.zporr.gov.pl .

Jeśli beneficjent końcowy (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 (wzór dostępny jest na stronie internetowej www.zporr.gov.pl) 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 rok przedostatni (wzór dostępny jest na stronie internetowej www.zporr.gov.pl).

12. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

13. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR

Niniejsze oświadczenie jest wymagane dla każdego typu realizowanych projektów. Beneficjent końcowy oraz instytucja odpowiedzialna za funkcjonowanie projektu po jego zakończeniu muszą oświadczyć, że posiadają środki finansowe na funkcjonowanie projektu i zachowają cele zrealizowanego projektu przez okres 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (podpisanie umowy z wojewodą).

Dokumenty w ramach załącznika muszą być spójne z zapisami punktu D.10 formularza wniosku

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej www.zporr.gov.pl

14. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej.

Niniejszy załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzą działalność gospodarczą.

15. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości zwrotu podatku VAT

Wszystkie podmioty, które będą dokonywały płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) są zobowiązane do przedstawienia oświadczenia czy mają możliwości zwrotu podatku VAT.

Jeśli beneficjent końcowy nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. Przy wypełnianiu oświadczenia należy kierować się również wytycznymi zawartymi w opisie do punktu E4 formularza wniosku oraz Wytycznych p.t. „Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)” wydanych przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy. Wzór oświadczenia dla podmiotów, które nie są płatnikami podatku VAT znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl

W przypadku kiedy beneficjent końcowy jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. Możliwe jest wówczas przedstawienie oświadczenia o niekwalifikowalności VAT (przykładowy wzór oświadczenia o niekwalifikowalności VAT znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl). Jeżeli przedstawienie takiego oświadczenia będzie konieczne, powinno to zostać określone w ogłoszeniu o naborze wniosków.

16. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku

Niniejszy załącznik nie dotyczy m. in. jednostek samorządu terytorialnego, kościołów i związków wyznaniowych oraz zakładów opieki zdrowotnej, które nie są w stanie przedstawić niniejszego załącznika.

Załącznik ten jest wymagany w stosunku do m.in.: organizacji pozarządowych, agencji, fundacji oraz stowarzyszeń w celu uzasadnienia, że realizując projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest reinwestowany na cele statutowe zgodne z projektem (działalność non profit).

17. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu. W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty .

Beneficjent końcowy powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do studium wykonalności. Nie należy ich wówczas załączać w tym miejscu.

W przypadku inwestycji nie wymagających sporządzenia raportu oceny oddziaływania na środowisko konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że dla danej inwestycji raport oddziaływania na środowisko nie musi być sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. nr 257, poz. 2573 wraz z późniejszymi zmianami).

Ze względu na obecny stan prawny, do czasu wejścia w życie ostatecznej, uzgodnionej z KE listy obszarów sieci Natura 2000, w stosunku do każdego projektu infrastrukturalnego należy przeprowadzić postępowanie ws. wpływu projektu na obszary Natura 2000. W przypadku kiedy projekt nie wymaga opracowania raportu z oceny oddziaływania na środowisko wymagane jest przeprowadzenie oddzielnej oceny wpływu projektu na obszary objęte siecią Natura 2000 i załączenie jej w ramach niniejszego załącznika. Wzór załącznika wraz z wzorem oświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 oraz instrukcją wypełnienia znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z Uzupełnieniem programu oraz Podręcznikiem procedur wdrażania ZPORR, beneficjent końcowy jest zobowiązany dołączyć takie dokumenty

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 3 z wyłączeniem Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa ZPORR 2004-2006

jak umowa pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego, a przedsiębiorstwem świadczącym usługi publiczne, zintegrowany program rozwoju transportu publicznego, plan rozwoju lokalnego, program rewitalizacji obszarów miejskich, przemysłowych lub powojkowych, w przypadku podmiotów z zakresu ochrony zdrowia, wyciąg z księgi rejestrowej zakładów opieki zdrowotnej oraz aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia na usługi zgodne z przedmiotem projektu.