



### Unterlagenanforderungsblatt

#### Operationelles Programm der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Sachsen – Polen 2007-2013

### Wymagane załączniki

#### Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013

Entsprechende Formulare finden Sie in der Rubrik "Formulare" auf der Homepage des Operationellen Programms:  
<http://www.sn-pl.eu/de/formulare/index.html>

Alle Unterlagen sind in der jeweiligen Landessprache vorzulegen, mit Ausnahme des Kooperationsvertrages, der Erklärung der Kooperationspartner, der Identitätsfeststellung (entsprechend dem Formular), der datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung und der Erklärung über die Gewährleistung der Finanzierung der Projektdurchführung, die zweisprachig sind.

Odpowiednie wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej Programu w zakładce "Formularze" pod adresem:  
<http://www.sn-pl.eu/pl/formulare/index.html>

Wszystkie załączniki należy przedłożyć w języku ojczystym partnera współpracy, do którego się odnoszą, za wyjątkiem umowy partnerskiej, oświadczenia partnerów współpracy, stwierdzenia tożsamości Partnera Wiodącego (według wzoru formularza), zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację projektu, które są załącznikami dwujęzycznymi.

<p><b>I. Unterlagen, die mit dem Projektantrag zur programmspezifischen Prüfung des Vorhabens beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat einzureichen sind</b></p> <p>(sind insgesamt dreimal pro Projekt vorzulegen, d.h. bei Formularen – zweimal im Original und einmal als Kopie, bei anderen Unterlagen – einmal im Original und zweimal als Kopie)</p>	<p><b>I. Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w celu oceny projektu pod względem specyfiki Programu</b></p> <p>(należy je przedłożyć w trzech egzemplarzach tj. dla załączników sporządzanych wg wzoru formularza – w dwóch oryginałach i jednej kopii, dla innych załączników – w jednym oryginale i dwóch kopiach)</p>
<input type="checkbox"/> Kooperationsvertrag mit allen Kooperationspartnern (Formular)	<input type="checkbox"/> Umowa partnerska pomiędzy wszystkimi partnerami współpracy (wg wzoru formularza)
<input type="checkbox"/> Erklärung der Kooperationspartner (Formular)	<input type="checkbox"/> Oświadczenie partnerów współpracy (wg wzoru formularza)
<input type="checkbox"/> Identitätsfeststellung hinsichtlich des Lead-Partners (Formular), wobei Gemeinden und staatliche Stellen (für deutsche Lead-Partner) und Einheiten, die zum Sektor der öffentlichen Finanzen gehören (für polnische Lead-Partner) keine Identitätsfeststellung vorlegen müssen	<input type="checkbox"/> Stwierdzenie tożsamości Partnera Wiodącego (wg wzoru formularza) – nie dotyczy gmin oraz jednostek państwowych (dla niemieckich Partnerów Wiodących) oraz jednostek sektora finansów publicznych (dla polskich Partnerów Wiodących)
<input type="checkbox"/> Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung (Formular)	<input type="checkbox"/> Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru formularza)
<input type="checkbox"/> Erklärung über die Gewährleistung der Finanzierung der Projektdurchführung im Hinblick auf das Erstattungsprinzip für förderfähige Ausgaben <sup>1</sup> (Formular)	<input type="checkbox"/> Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu w związku z zasadą refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych <sup>1</sup> (wg wzoru formularza)
<input type="checkbox"/> Nachweis der Rechtspersönlichkeit inkl. Vertretungsberechtigung:	<input type="checkbox"/> Potwierdzenie osobowości prawnej łącznie z upoważnieniem do reprezentowania:
<p><b>Deutsche Kooperationspartner</b></p>	<p><b>Dla niemieckich partnerów współpracy</b></p>
<input type="checkbox"/> Nachweis der Rechtspersönlichkeit aller Kooperationspartner – der Nachweis darf nicht älter als 3 Monate sein (z. B. Registerauszug)  <input type="checkbox"/> aktueller Gesellschaftsvertrag bzw. Satzung aller Kooperationspartner, soweit diese Dokumente nach gesetzlichen Vorgaben vorzuliegen haben	<input type="checkbox"/> Potwierdzenie osobowości prawnej dla wszystkich partnerów współpracy – potwierdzenie nie może być wystawione wcześniej niż przed 3 miesiącami (np. wyciąg z dokumentów rejestrowych)  <input type="checkbox"/> Aktualna umowa spółki względnie statut dla wszystkich partnerów współpracy, jeśli dokumenty te zgodnie z obowiązującymi przepisami są wymagane

<sup>1</sup> Gemäß Teil I Allgemeiner Teil Kapitel 6.6 des Gemeinsamen Umsetzungsdokuments haben die Kooperationspartner nachzuweisen, dass die Erbringung der Eigenmittel und die Finanzierung der nicht zuschussfähigen Ausgaben gewährleistet sind. Außerdem haben die Kooperationspartner im Hinblick auf das geltende Erstattungsprinzip jeweils die Vorfinanzierung der gesamten zuschussfähigen Ausgaben der zwei nachfolgenden Quartale, in den sie die größten Ausgaben haben (es gilt nicht für Gebietskörperschaften und staatliche Stellen), zu belegen.

Zgodnie z rozdziałem 6.6 Części I Ogólnej Wspólnego Uszczegółowienia Programu, partnerzy współpracy muszą dostarczyć potwierdzenie zabezpieczenia wkładu własnego i środków na wydatki niekwalifikowane. Ponadto w związku z obowiązującą zasadą refundacji muszą potwierdzić zabezpieczenie środków prefinansowania na łączną kwotę wydatków kwalifikowanych w dwóch kolejnych kwartałach, na które przypada największa część wydatków partnera współpracy (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek administracji publicznej).

<input type="checkbox"/> Nachweis, dass alle im Projektantrag angegebenen vertretungsberechtigten Personen für den jeweiligen Kooperationspartner tatsächlich vertretungsberechtigt sind, soweit diese Tatsache nicht aus dem Registerauszug ersichtlich ist	<input type="checkbox"/> Potwierdzenie, że wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu podane we wniosku o dofinansowanie dla danego partnera współpracy są uprawnione do reprezentowania podmiotu, jeśli nie wynika to z wyciągów z dokumentów rejestrowych
<b>Polnische Kooperationspartner</b>	<b>Dla polskich partnerów współpracy</b>
<p>Bei Projekten, die von Einheiten, die nicht zum Sektor der öffentlichen Finanzen gehören, umgesetzt werden:</p> <input type="checkbox"/> Satzung oder interne Geschäftsordnung bzw. sonstige Gründungsurkunde der jeweiligen Einheit <input type="checkbox"/> Aktueller Auszug aus dem Landesgerichtsregister oder aus dem Gewerberegister (der Auszug darf nicht älter als 6 Monate sein, die ab Datum der Unterschrift des Projektantrages vom Lead Partner zu rechnen sind) <input type="checkbox"/> Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister, Stiftungsregister (der Auszug darf nicht älter als 6 Monate sein, die ab Datum der Unterschrift des Projektantrages vom Lead Partner zu rechnen sind) bzw. ein gleichwertiges Dokument <input type="checkbox"/> Sonstige Unterlagen (z.B. Vereins- und Verbandsregister [interkommunale Verbände, Kreisverbände], Kirchenverzeichnis, Verzeichnis der Kulturinstitutionen u.ä.)	<p>Dla projektów realizowanych przez jednostki spoza sektora finansów publicznych:</p> <input type="checkbox"/> Statut lub Regulamin wewnętrzny albo inny akt powołujący daną jednostkę <input type="checkbox"/> Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Ewidencji Działalności Gospodarczej (załącznik nie może być wystawiony wcześniej niż 6 miesięcy od daty podpisania wniosku przez Partnera Wiodącego) <input type="checkbox"/> Aktualny wypis z Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji (załącznik nie może być wystawiony wcześniej niż 6 miesięcy od daty podpisania wniosku przez Partnera Wiodącego) lub inny równorzędny dokument <input type="checkbox"/> Inne (np. rejestr związków międzygminnych, związków powiatów, rejestr kościołów, instytucji kultury itp.)
<input type="checkbox"/> Nachweis, dass alle im Projektantrag angegebenen vertretungsberechtigten Personen für den jeweiligen Kooperationspartner tatsächlich vertretungsberechtigt sind z.B. Sitzungsprotokoll des Rates, Protokoll über die Berufung und die Wahl des satzungsmäßigen Organs oder Vollmacht)	<input type="checkbox"/> Potwierdzenie, że wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu podane we wniosku o dofinansowanie dla danego partnera współpracy są uprawnione do reprezentowania podmiotu np. protokół z posiedzenia rady, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego lub pełnomocnictwo

## II. Unterlagen zur fachlichen Prüfung, die bei der zuständigen Fachstelle nach positiver programmspezifischer Prüfung einzureichen sind

## II. Załączniki wymagane dla oceny formalno-prawnej i merytorycznej, składane do właściwej jednostki oceniającej po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny pod względem specyfiki Programu

### Deutsche Kooperationspartner

Alle Unterlagen sind beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat in Deutsch vorzulegen.

Die Unterlagen sind in 2facher Ausfertigung einzureichen. Eine Ausfertigung aller Unterlagen muss mit entsprechenden Unterschriften und Stempeln des deutschen Kooperationspartners versehen werden. Dazu sind immer 2 Kopien beizufügen. Die Kopien der Unterlagen müssen nicht amtlich beglaubigt sein.

Bei baulichen Investitionen mit einem beantragten Zuschuss ab 1 Mio. € mit Ausnahme des Bereichs Straßenbau sind die baulichen Unterlagen insgesamt in 6facher Ausfertigung beizufügen. In diesem Fall empfehlen wir Ihnen vor der Antragstellung ein Beratungsgespräch bei der zuständigen OFD (Oberfinanzdirektion Chemnitz, Brückenstraße 10) in Anspruch zu nehmen.

### Dla niemieckich partnerów współpracy

Wszystkie załączniki powinny zostać przedłożone w języku niemieckim do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

Załączniki należy dostarczyć w 2 egzemplarzach. Oryginały załączników powinny zawierać odpowiednie podpisy i pieczęcie niemieckich partnerów współpracy. Do oryginałów załączników należy dołączyć każdorazowo 2 kopie. Kopie nie muszą być poświadczane notarialnie / z urzędu.

W przypadku inwestycji budowlanych o wartości dofinansowania powyżej 1 mln € za wyjątkiem inwestycji drogowych odpowiednie załączniki dla prac budowlanych należy dostarczyć łącznie w 6 egzemplarzach. W przypadku realizacji tego typu inwestycji przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się konsultacje z właściwą Dyrekcją Finansów (Chemnitz, Brückenstraße 10).

### 1. Obligatorische Unterlagen

- Nachweis des Eigenanteils<sup>2</sup> der Kooperationspartner (jeder Kooperationspartner muss seinen Eigenanteil unter Berücksichtigung des beantragten Fördersatzes für die ihm entstehenden Projektausgaben nachweisen)
- Im Hinblick auf das Erstattungsprinzip – Nachweis der Vorfinanzierung der gesamten zuschussfähigen Ausgaben der zwei nachfolgenden Quartale, in denen der Kooperationspartner die größten Ausgaben hat (wird von jedem Kooperationspartner vorgelegt, welchem Ausgaben im Rahmen des Projektes entstehen) – (gilt nicht für Gebietskörperschaften und staatliche Stellen) – in dem Nachweis ist der Betrag für die Vorfinanzierung anzugeben

### 1. Załączniki obowiązkowe

- Potwierdzenie zabezpieczenia wkładu własnego<sup>2</sup> dla partnera współpracy (każdy z partnerów współpracy powinien zabezpieczyć wkład własny przy uwzględnieniu wnioskowanej wysokości dofinansowania dla wydatków związanych z projektem)
- W związku z zasadą refundacji środków – potwierdzenie zabezpieczenia środków prefinansowania na łączną kwotę wydatków kwalifikowalnych w dwóch kolejnych kwartałach, na które przypada największa część wydatków partnera współpracy (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, przez którego ponoszone są wydatki w ramach projektu) – (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek administracji publicznej) – w potwierdzeniu należy podać kwotę zabezpieczo-

<sup>2</sup> Der Eigenanteil beträgt grundsätzlich 10 vom Hundert an den zuschussfähigen Ausgaben. Abweichende Regelungen trifft für deutsche Kooperationspartner Teil I Allgemeiner Teil Kapitel 5.2.3 des Gemeinsamen Umsetzungsdokuments.

Wkład własny wynosi zasadniczo 10% wydatków kwalifikowanych. W wyjątkowych przypadkach niemieckich partnerów współpracy obowiązują regulacje zawarte w rozdziale 5.2.3 Części I Ogólnej Wspólnego Uszczegółowienia Programu.

- Nachweis der Finanzierung der nicht zuschussfähigen Ausgaben (wird von jedem Kooperationspartner vorgelegt, welchem nicht zuschussfähige Ausgaben im Rahmen des Projektes entstehen)

bei öffentlich-rechtlichen Einrichtungen:

Auszug aus dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan bzw. gemeindewirtschaftliche Stellungnahme

bei privatwirtschaftlichen Einrichtungen:

Gesamtfinanzierungsbestätigung der Hausbank (Formular) - Im Punkt 3 des Vordruckes sind in das obere Feld die gesamten Ausgaben des Kooperationspartners und in das untere Feld der Eigenanteil, Betrag der Vorfinanzierung und nicht zuschussfähige Ausgaben einzutragen.

- Nachweise bezüglich der Eigenleistungen<sup>3</sup> (werden von jedem Kooperationspartner vorgelegt, welchem Ausgaben im Rahmen des Projektes entstehen)

bei Arbeitsleistungen<sup>4</sup> - Übersicht des Zeitaufwands in Arbeitsstunden, Ausgaben in €

bei Sachleistungen - Nachweis des tatsächlichen Wertes der zu erbringenden Sache. Im Falle der Bereitstellung von Grundstücken oder Immobilien ist der Wert von einem unabhängigen Gutachter oder einer zugelassenen amtlichen Stelle zu bescheinigen.

- detaillierte Kostenaufstellung (bitte gliedern Sie diese Aufstellung nach dem Ausgabenplan – Punkt 6.1 des Projektantrages)

- Fachliche Projektbeschreibung (Darstellung des Projektes aus fachlicher Sicht einschl. Darlegung der Kompetenz der Kooperationspartner

ných środków prefinansowania

- Potwierdzenie zabezpieczenia środków na wydatki niekwalifikowalne (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, który ponosi wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu)

w przypadku instytucji publicznych:

wyciąg z budżetu lub planu finansowego względnie opinia właściwego organu w zakresie wyników wykonania budżetu

w przypadku instytucji prawa prywatnego:

potwierdzenie źródeł finansowania inwestycji przez bank (wg wzoru formularza) – W punkcie 3 należy wprowadzić w górne pole formularza całkowite wydatki partnera współpracy, zaś w dolne pole formularza wkład własny, kwotę prefinansowania oraz wydatki niekwalifikowalne

- Udokumentowanie wniesienia wkładu własnego w formie wkładu niepieniężnego<sup>3</sup> (przedkładane przez każdego z partnerów współpracy, który ponosi dane wydatki związane z projektem)

praca własna<sup>4</sup> – wykaz przepracowanych godzin w roboczogodzinach z podaniem wydatków w €

wkład rzeczowy – potwierdzenie wartości rzeczywistej wnoszonych składników majątku. W przypadku wkładu rzeczowego w postaci gruntów lub nieruchomości wartość powinna zostać poświadczona przez niezależnego rzeczoznawcę lub odpowiedni urząd zgodnie z obowiązującymi kompetencjami.

- Uszczegółowienie kosztów projektu (wg planu wydatków w punkcie 6.1 wniosku o dofinansowanie)

- Opis projektu (merytoryczny opis projektu przygotowywany przez wnioskodawcę zawierający odniesienie do doświadczenia partnerów współ-

<sup>3</sup> Der Eigenanteil am Projekt kann durch Eigenleistungen des Projektträgers in Höhe von 5 vom Hundert an den zuschussfähigen Ausgaben erbracht werden. Ausgenommen hiervon sind gemeinnützige Vereine und Verbände, bei denen die Eigenleistung in Höhe von 10 vom Hundert an den zuschussfähigen Ausgaben betragen kann.

Wkład własny może zostać wniesiony przez wnioskodawcę z zasobów własnych wnioskodawcy w wysokości do 5% wydatków kwalifikowalnych. Zasadzie tej nie podlegają stowarzyszenia i związki pożytku publicznego, które mogą wnieść wkład własny z zasobów własnych wnioskodawcy w wysokości do 10% wydatków kwalifikowalnych.

<sup>4</sup> Es muss sich um Arbeitsleistungen mit einer angemessenen Stundenvergütung von max. 8 Euro handeln.

W przypadku pracy własnej obowiązuje stawka godzinowa w wysokości max do 8 €.

und ihrer Fachprojektmitarbeiter in Bezug auf den Projektinhalt)
<input type="checkbox"/> wirtschaftliche Unterlagen des Kooperationspartners (gilt nicht für staatliche Stellen, Gemeinden): <ul style="list-style-type: none"> <li>- vollständige Jahresabschlüsse der letzten zwei Jahre</li> <li>- betriebswirtschaftliche Auswertung des Vormonats</li> <li>- Umsatz- und Ertragsvorschau für drei Jahre</li> </ul>

pracy i personelu projektu w powiązaniu z treściami projektu)
<input type="checkbox"/> Załączniki finansowe partnerów współpracy (nie obowiązuje dla jednostek państwowych, gmin): <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) za ostatnie dwa lata</li> <li>- analiza ekonomiczna poprzedniego miesiąca</li> <li>- zestawienie obrotów i zysków za trzy lata (prognoza)</li> </ul>

<b>2. Unterlagen, die dem Projektantrag beizufügen sind, falls sie für das Projekt zutreffend sind</b>
<input type="checkbox"/> Bei Projekten, für die eine Zweckbindungsfrist <sup>5</sup> gilt - Nachweis der finanziellen Unterhaltung des Projektes bis zum Ende der Zweckbindungsfrist
<input type="checkbox"/> Bei investiven Maßnahmen - Nachweis der Finanzierung etwaiger anfallender Folgekosten bzw. Wirtschaftlichkeitskonzept für die Betreibung der Investition nach Fertigstellung
Detaillierte Kostenberechnung <input type="checkbox"/> für Verkehrswege und Grenzübergänge (Formular), gilt nicht für Staatsstraßen <input type="checkbox"/> für Gerätehäuser im Bereich Rettungswesen, Katastrophenschutz und Brandschutz (DIN 14092) <input type="checkbox"/> für sonstige bauliche Investitionen (DIN 276)
<input type="checkbox"/> Stellungnahme des zuständigen regionalen Tourismusverbandes <input type="checkbox"/> Stellungnahme des DEHOGA, ggf. Fremdenverkehrsverband <input type="checkbox"/> Stellungnahme der zuständigen Wasserbehörde <input type="checkbox"/> bei Abwasserprojekten Nachweis der Abstimmung mit dem Straßen-

<b>2. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie, o ile go dotyczą</b>
<input type="checkbox"/> Dla projektów, dla których obowiązuje zasada trwałości <sup>5</sup> – udokumentowanie możliwości finansowego utrzymania projektu do końca obowiązującego okresu zachowania celów projektu
<input type="checkbox"/> Dla działań inwestycyjnych – potwierdzenie źródeł finansowania nakładów inwestycyjnych lub ocena ekonomicznej efektywności inwestycji dla utrzymania inwestycji po jej zakończeniu
Kosztorys inwestorski <input type="checkbox"/> dla dróg komunikacyjnych i przejść granicznych (wg wzoru formularza), nie obowiązuje dla dróg krajowych <input type="checkbox"/> dla budynków służących do magazynowania sprzętu dla służb ratowniczych, z zakresu ochrony przed katastrofami i ochrony przeciwpożarowej (norma DIN 14092) <input type="checkbox"/> dla innych inwestycji budowlanych (norma DIN 276)
<input type="checkbox"/> Opinia właściwej regionalnej organizacji turystycznej <input type="checkbox"/> Opinia DEHOGA (Niemiecki Związek Branży Hotelarskiej i Gastronomicznej) względnie związku turystycznego <input type="checkbox"/> Opinia właściwego urzędu gospodarki wodnej

<sup>5</sup> Bei investiven Projekten gewährleisten die Kooperationspartner für einen Zeitraum von 5 Jahren nach Beendigung des Projekts die Erhaltung des mit der Förderung bewilligten Zweckzwecks (Zweckbindungsfrist). Dies gilt auch für nicht-investitive Projekte, sofern deren Charakter dies erfordert und dies von der für die Fachprüfung zuständigen Stelle festgestellt wird. Die geförderten Wirtschaftsgüter müssen während dieser Zeit bei dem Kooperationspartner verbleiben, dem die Ausgabe zuzurechnen ist.

W przypadku projektów inwestycyjnych partnerzy współpracy powinni zagwarantować przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji projektu zachowanie celów projektu (okres zachowania celów projektu). Zasada trwałości obowiązuje również w przypadku projektów nieinwestycyjnych, jeśli wymaga tego charakter projektu i zostało to zalecone przez odpowiednią jednostkę odpowiedzialną za ocenę merytoryczną. Składniki majątku, na które zostało przyznane dofinansowanie, nie mogą ulec zbyciu w okresie zachowania celów projektu.

<p>baulastträger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Stellungnahme der zuständigen unteren Naturschutzbehörde und der Naturschutzfachbehörde</li> <li><input type="checkbox"/> Stellungnahme des zuständigen Regionalplanungsverbandes</li> <li><input type="checkbox"/> bei kulturellen Veranstaltungen (Festivals, Ausstellungen) – Konsolidierungskonzept – Nachweis, dass die Veranstaltung mittelfristig ohne die finanzielle Unterstützung aus dem Operationellen Programm der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Sachsen – Polen 2007-2013 auskommt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dla projektów z zakresu utylizacji ścieków zgoda właściwego zarządu dróg</li> <li><input type="checkbox"/> Opinia właściwego organu ochrony przyrody niższej instancji oraz właściwego organu nadzoru</li> <li><input type="checkbox"/> Opinia właściwego związku ds. planowania przestrzennego</li> <li><input type="checkbox"/> Dla przedsięwzięć kulturalnych (festiwale, wystawy) – plan rozwoju dla cyklu wydarzeń kulturalnych – potwierdzenie, że impreza kulturalna będzie kontynuowana średnioterminowo jako impreza cykliczna bez wsparcia finansowego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013</li> </ul>
<p>Bei Projekten, welche im Sinne des Art. 87 Abs. 1 des Vertrages zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft beihilferechtlich relevant sind und eine staatliche Beihilfe darstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> KMU-Bewertung aller Kooperationspartner (entsprechend den Formularen)<sup>6</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Erklärung über bereits erhaltene bzw. beantragte De-minimis-Beihilfen (entsprechend dem Formular)</li> </ul>	<p>Dla projektów, które zgodnie z art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską stanowią pomoc publiczną i są formą pomocy państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dla wszystkich partnerów współpracy oświadczenie do samodzielnego wypełniania przez przedsiębiorstwa ubiegające się o uzyskanie pomocy, celem ustalenia ich statusu MŚP (wg wzoru formularza)<sup>6</sup></li> <li><input type="checkbox"/> oświadczenie o otrzymaniu i/lub ubieganiu się o pomoc publiczną na zasadzie <i>de minimis</i> (wg wzoru formularza)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ein Verkehrswertgutachten, wenn im Rahmen des Projektes Immobilien angeschafft werden sollen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wycena rzeczoznawcy przy zakupie nieruchomości w ramach projektu</li> </ul>

<b>3. Unterlagen bei Baumaßnahmen</b>	<b>3. Załączniki w przypadku projektów budowlanych</b>
---------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Planungsunterlagen</li> </ul> <p><u>für Verkehrswege und Grenzübergänge gilt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kommunale Straßen: Unterlagen entsprechend RL-KStB Anlage 3, Seite 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dokumentacja techniczna</li> </ul> <p><u>dla dróg komunikacyjnych i przejść granicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- drogi gminne: załączniki zgodnie z RL-KStB (Wytyczne Saksońskiego Ministerstwa Gospodarki i Pracy dot. dofinansowania inwestycji drogowych prowadzonych przez gminy), zał. 3, s. 2</li> </ul>
--	---

<sup>6</sup> Siehe Anhang I. der Verordnung (EG) Nr. 800/2008 der Kommission vom 06. August 2008 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag.  
Zgodnie z załącznikiem I Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dn. 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.

<p>- Staatsstraßen: genehmigter Vorentwurf</p> <p><u>für bauliche Investitionen gilt:</u> Lageplan, Schnitte, Grundrisse, Ansichten, Berechnung der Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, Bauerläuterungsbericht (gilt nicht für Verkehrswege), Fachplanung der Haustechnik und der Außenanlage</p>	<p>- drogi krajowe: zatwierdzony wstępny projekt budowlany</p> <p><u>dla inwestycji budowlanych:</u> plan lokalizacyjny, przekroje, rzuty, widoki, pomiar powierzchni i kubatury według normy DIN 277, raport budowlany (nie obowiązuje dla dróg komunikacyjnych), plan rozmieszczenia sprzętu i urządzeń</p>
<p><input type="checkbox"/> Erforderliche Genehmigungen und Stellungnahmen (z. B. bauaufsichtliche Genehmigung, Beachtung Umweltbelange, Stellungnahme Denkmalpflege, falls erforderlich, Baugrundgutachten bei Um- bzw. Neubauten, Stellungnahme Bauordnungsamt bei Um- bzw. Neubauten, Stellungnahme Brandschutzbehörde bei Um- bzw. Neubauten, Stellungnahme Gesundheitsamt - bei Schulen o. Ä.)</p>	<p><input type="checkbox"/> Wymagane pozwolenia i opinie (np. pozwolenie na budowę, postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, jeśli wymagane pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich, ocena przydatności gruntów pod budowę przy przebudowie i budowie, opinia urzędu budowlanego przy przebudowie i budowie, opinia urzędu ds. ochrony przeciwpożarowej przy przebudowie i budowie, opinia urzędu ds. zdrowia - w przypadku obiektów szkolnych itp.)</p>
<p><input type="checkbox"/> Nachweis des Eigentums/der Baulast bzw. eines Erbbaurechtsvertrags durch Grundbuchauszug, Katasterlageplan</p>	<p><input type="checkbox"/> Potwierdzenie prawa własności / prawa zarządu lub użytkowania wieczystego poprzez wypis z księgi wieczystej, wyciąg z katastru</p>
<p><input type="checkbox"/> Nutzungskonzept unter besonderer Berücksichtigung der grenzübergreifenden Nutzung</p>	<p><input type="checkbox"/> Program funkcjonalno-użytkowy przy szczególnym uwzględnieniu wykorzystania transgranicznego obiektu</p>



## Polnische Kooperationspartner

Alle Unterlagen sind in Polnisch bei der zuständigen Fachstelle (Einheit der Abteilung für grenzübergreifende Zusammenarbeit in Wrocław im Ministerium für Regionale Entwicklung) auf Polnisch vorzulegen.

Die Unterlagen sind in 2facher Ausfertigung einzureichen.

Sämtliche Unterlagen z.B. verbindliche Erklärungen sind im Original und als beglaubigte Kopie vorzulegen, ausgenommen die Dokumente, die gemäß polnischem Recht als Original vom Antragsteller aufzubewahren sind (z.B. Unterlagen bezüglich Baurecht). In diesem Fall sind die Unterlagen in 2facher Ausfertigung als Kopien einzureichen, beglaubigt von einer / mehreren Person(-en), die befugt wurde(n), den Kooperationspartner zu vertreten.

## Dla polskich partnerów współpracy

Wszystkie załączniki powinny zostać przedłożone w języku polskim do właściwej jednostki oceniającej po stronie polskiej (Wydziału Departamentu Współpracy Terytorialnej we Wrocławiu w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego)

Załączniki należy złożyć w 2 egzemplarzach.

Wszystkie załączniki należy przedkładać w oryginale + kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem. Nie dotyczy to jedynie tych dokumentów, których oryginały zgodnie z prawem polskim wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania u siebie (np. dokumentacja dotycząca Prawa budowlanego). W takim przypadku należy dostarczyć załącznik w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania partnera współpracy.

### 1. Obligatorische Unterlagen

#### 1.1. Nachweis der Bereitstellung von Finanzmitteln für die Projektumsetzung

##### 1.1.1. Nachweis der Bereitstellung von Finanzmitteln für die Projektumsetzung als Geldleistung

- Nachweis der Finanzierung des Eigenanteils (15%) des Kooperationspartners (jeder Kooperationspartner muss seinen Eigenanteil unter Berücksichtigung des beantragten Fördersatzes für die ihm entstehenden Projektausgaben nachweisen)
- Nachweis der Finanzierung der nicht zuschussfähigen Ausgaben (wird von jedem Kooperationspartner vorgelegt, welchem nicht zuschussfähige Ausgaben im Rahmen des Projektes entstehen)
- Im Hinblick auf das Erstattungsprinzip – Nachweis der Vorfinanzierung der gesamten zuschussfähigen Ausgaben der zwei nachfolgenden Quartale, in denen der Kooperationspartner die größten Ausgaben hat (wird von jedem Kooperationspartner vorgelegt, welchem Ausgaben im Rahmen des Projektes entstehen) – (gilt nicht für Gebietskörperschaften und andere Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen) – in dem Nachweis ist der Betrag für die Vorfinanzierung anzugeben

### 1. Załączniki obowiązkowe

#### 1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu

##### 1.1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie pieniężnej

- Potwierdzenie zabezpieczenia wkładu własnego (15%) przez partnera współpracy (każdy z partnerów współpracy powinien zabezpieczyć wkład własny przy uwzględnieniu wnioskowanej wysokości dofinansowania wydatków związanych z realizowaną przez niego częścią projektu)
- Potwierdzenie zabezpieczenia środków na wydatki niekwalifikowalne (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, który ponosi wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu)
- W związku z zasadą refundacji środków – potwierdzenie zabezpieczenia środków prefinansowania na łączną kwotę wydatków kwalifikowalnych w dwóch kolejnych kwartałach, na które przypada największa część wydatków partnera współpracy (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, przez którego ponoszone są wydatki w ramach projektu) – (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek)

#### 1.1.1.1. Nachweis der Gewährleistung der Finanzierung:

- a) für Einheiten der territorialen Selbstverwaltung:
- bei Projekten, die im jeweiligen Jahr umgesetzt werden oder bei Projekten mit nicht investiven Maßnahmen, deren Umsetzung für einen Zeitraum von über einem Jahr geplant ist: Haushaltsbeschluss für das jeweilige Jahr,
  - bei investiven Projekten, deren Umsetzung für einen Zeitraum von über einem Jahr geplant ist: Haushaltsbeschluss für das jeweilige Jahr samt "Ausgabenlimits für mehrjährige Investitionsvorhaben, für Programme und Projekte, die u.a. aus EU-Mitteln finanziert werden sowie Vorhaben, die aus den zwischen dem Ministerrat und der Woiwodschaftsselbstverwaltung geschlossenen Regionalverträgen resultieren";
- b) für Einheiten, die zum Sektor der öffentlichen Finanzen gehören:
- je nach Vorhandensein: Auszug aus dem Haushaltsplan, Einnahmen- und Ausgabenplan der Haushaltseinheit "Finanzplan der Haushaltseinheit", Haushaltsbeschluss, Ausgabenlimit für mehrjährige Investitionsprogramme, Jahresfinanzplan, Sach- und Finanzplan,
  - Bescheid des Beschlussorgans über die Gewährleistung der Mittel;
- \*\* im Falle von Einheiten des Staatshaushaltes: eine Kopie des Schreibens des Ministeriums für Regionale Entwicklung mit Bestätigung der Möglichkeit einer Antragstellung und der Mittelverfügbarkeit aus der Rücklage des Staatshaushaltes,
- c) für Verbände und Vereine, gemeinnützige Institutionen sowie sonstige Kategorien der Antragsteller ist die gesicherte Finanzierung der Projektumsetzung wie folgt nachzuweisen:

sektora finansów publicznych) – w potwierdzeniu należy podać kwotę zabezpieczonych środków prefinansowania

#### 1.1.1.1. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania dla:

- a) jednostek samorządu terytorialnego stanowi:
- w przypadku projektów realizowanych w danym roku budżetowym lub projektów dotyczących działań o charakterze miękkim planowanych do realizacji w okresie dłuższym niż rok: uchwała budżetowa na dany rok budżetowy,
  - w przypadku projektów dotyczących inwestycji planowanych do realizacji w okresie dłuższym niż jeden rok: uchwała budżetowa na dany rok wraz z „limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących m.in. z budżetu Unii Europejskiej oraz zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich zawartych między Radą Ministrów a samorządem województwa”;
- b) jednostek sektora finansów publicznych stanowi:
- odpowiednio do posiadanego: wyciąg z planu budżetu, plan dochodów i wydatków jednostki budżetowej „plan finansowy jednostki budżetowej”, uchwała budżetowa, limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, roczny plan finansowy, plan rzeczowo-finansowy,
  - decyzja organu uchwałodawczego o zabezpieczeniu środków;
- \*\* w przypadku państwowych jednostek budżetowych kopia pisma z MRR potwierdzającego możliwość wnioskowania i dostępność środków z rezerwy celowej budżetu państwa,
- c) dla stowarzyszeń i związków, organizacji pożytku publicznego oraz pozostałych kategorii beneficjentów udokumentowanie finansowania realizacji projektu stanowi:
- potwierdzenie finansowania wystawione przez bank

- Finanzierungsnachweis ausgestellt von einer Bank,
- Annahmen im Haushaltsplan,
- eine Rechnung, aus der hervorgeht, dass der Träger imstande ist, die Projektumsetzung zu finanzieren,
- Bewilligung des zuständigen Gründungsorgans über die Gewährleistung von erforderlichen finanziellen Mitteln für die Projektumsetzung;

1.1.1.2. Nachweis der Gewährleistung der Finanzierung im Falle, dass die Projektumsetzung durch einen Bankkredit finanziert wird:

- Vertrag über die Gewährung eines Kredits durch eine Bank, Vorvertrag bzw. verbindliche Kreditzusage, die von einer Bank erteilt wurde, die zur einzigen Bedingung für die Kreditgewährung die Vorlage des Vertrages, bzw. des Bescheides über die Finanzierung des Projektes macht;

1.1.2. Nachweis der Bereitstellung von Finanzmitteln für die Projektumsetzung als Eigenleistung

a) Unbezahlte freiwillige Arbeit

- Erstellung einer Übersicht des Zeitaufwands für Arbeiten am Projekt in Arbeitsstunden, Ausgaben in € (eine Bewertung der unbezahlten freiwilligen Arbeit muss alle Kosten berücksichtigen, die bei entgeltlicher Ausführung dieser Arbeit zu tragen wären, d.h. Sozialversicherungsbeiträge und sonstige Kosten, die bei der jeweiligen Arbeit anfallen)

b) Sachleistung

- Nachweis des tatsächlichen Wertes der zu erbringenden Sache. Im Falle der Bereitstellung von Grundstücken oder Immobilien ist der Wert von einem unabhängigen Gutachter zu bescheinigen (Verkehrswertgutachten). Im Falle von der Bereitstellung von Räumen, Ausrüstungsgütern oder Materialien ist die Berechnungsgrundlage für die Höhe der Sachleistung beizufügen.

- założenia finansowe w budżecie,
- rachunek, z którego wynika, że podmiot jest w stanie finansować realizację projektu,
- decyzja organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków na realizację projektu;

1.1.1.2. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania w przypadku finansowania realizacji projektu kredytem bankowym:

- umowa o udzieleniu kredytu przez bank, umowa przedwstępna lub wiążąca promesa kredytowa uzyskana z banku, w której jedynym warunkiem uzyskania kredytu jest przedstawienie umowy lub decyzji o dofinansowaniu projektu;

1.1.2. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie wkładu niepieniężnego

a) Wolontariat

- Podanie liczby godzin przeznaczonych na pracę przy projekcie w roboczogodzinach z podaniem wydatków w EUR (wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania, czyli koszt składek na ubezpieczenie społeczne oraz pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia pracy)

b) Wkład rzeczowy

- Potwierdzenie wartości rzeczywistej wnoszonych składników majątku. W przypadku wkładu rzeczowego w postaci gruntów lub nieruchomości wartość powinna zostać poświadczona przez niezależnego rzeczoznawcę (operat szacunkowy). W przypadku udostępniania pomieszczeń, wyposażenia lub materiałów należy dołączyć metodologię wyliczenia wysokości wkładu niepieniężnego.

### 1.2. Bewertung der Bonität des polnischen Kooperationspartners

Bei:

- a) Einheiten der territorialen Selbstverwaltung und deren Organisationseinheiten
- Gutachten des Regionalen Rechnungshofes zum Haushaltsbericht und die konsolidierte Bilanz für das abgeschlossene Geschäftsjahr, laut geltendem Recht;
- b) bei anderen Arten von Begünstigten
- Bilanz oder die Gewinn- und Verlustrechnung für die 2 letzten Geschäftsjahre mit der Bestätigung der Leitung der Einheit sowie dem Bestätigungsvermerk zu Jahresfinanzberichten, ausgestellt durch das zuständige Organ (bei Antragstellern, die zur Erstellung einer Bilanz oder einer Gewinn- und Verlustrechnung verpflichtet sind) oder
  - Steuererklärung über die Einkommens-/Körperschaftsteuer mit Eingangsbestätigung des zuständigen Finanzamtes bzw. eine Jahresaufstellung der Geschäftstätigkeit auf der Grundlage der Rechnungsbücher für die 2 letzten Geschäftsjahre (bei Antragstellern, die nicht zur Erstellung einer Bilanz oder einer Gewinn- und Verlustrechnung verpflichtet sind),
  - Kooperationspartner, die das erste Geschäftsjahr noch nicht abgeschlossen haben, und nicht verpflichtet sind, eine Bilanz oder die Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen, legen Kopien der oben genannten Unterlagen für den bisherigen Geschäftszeitraum bei

### 1.3. Sonstige Unterlagen

- Erklärung über die Erstattungsfähigkeit der MwSt. (entsprechend dem Formular)
- detaillierte Kostenaufstellung (bitte gliedern Sie diese Aufstellung nach dem Ausgabenplan – Punkt 6.1 des Projektantrages)

### 1.2. Ocena zdolności finansowej polskiego partnera współpracy

W przypadku:

- a) jednostek samorządu terytorialnego lub podległych im jednostek organizacyjnych
- Opinia składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu oraz skonsolidowany bilans za rok, za który zgodnie z obowiązującymi przepisami powinna go posiadać;
- b) pozostałe kategorie beneficjentów
- Bilans lub rachunek zysków i strat za poprzednie 2 lata obrachunkowe potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający (w przypadku wnioskodawców zobowiązanych do sporządzenia bilansu lub rachunku zysków i strat) lub
  - PIT/CIT z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego lub zestawienie roczne z działalności gospodarczej na podstawie księgi przychodów i rozchodów, sporządzone za poprzednie 2 lata obrachunkowe (w przypadku wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do sporządzania bilansu lub rachunku zysków i strat),
  - Partnerzy współpracy, którzy działają krócej niż rok i nie są zobowiązani do sporządzania bilansu lub rachunku zysków i strat załączają ww. kopie dokumentów za dotychczasowy okres działalności

### 1.3. Inne załączniki

- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (wg wzoru formularza)
- Uszczegółowienie kosztów projektu (wg planu wydatków w pkt. 6.1 wniosku o dofinansowanie)

**2. Unterlagen, die dem Projektantrag beizufügen sind, falls sie für das Projekt zutreffend sind**

**2. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie, o ile go dotyczą**

**2.1. Unterlagen zur Umweltverträglichkeitsprüfung**

2.1.1. Umweltverträglichkeitsprüfung

- Umweltverträglichkeitsprüfung / Natura 2000 (auf der Grundlage des Gesetzes vom 3. Oktober 2008 über die Bereitstellung von Umwelt- und Umweltschutzinformationen, Teilnahme der Gesellschaft am Umweltschutz und Umweltverträglichkeitsprüfungen, Amtsblatt Nr. 199, Pos. 1227)
- Anlage 1a – Formular zum Projektantrag im Bereich Umweltverträglichkeitsprüfung samt Anlagen
- Anlage 1b – Bescheinigungen der für die Betreuung und Überwachung von Schutzgebieten Natura 2000 zuständigen Organisationseinheit

2.1.2. Wenn auf das Projekt der I. oder der II. Nachtrag zur Richtlinie des Rates vom 27. Juni 1985 über die Umweltverträglichkeitsprüfung bei bestimmten öffentlichen und privaten Projekten 85/337/EWG zutrifft, sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Informationen, die im Art. 9 Abs. 1 der Richtlinie des Rates vom 27. Juni 1985 über die Umweltverträglichkeitsprüfung bei bestimmten öffentlichen und privaten Projekten 85/337/EWG genannt werden
- Nichttechnische Zusammenfassung der Umweltverträglichkeitsprüfung, die für das Projekt durchgeführt wurde
- Informationen über Konsultationen mit Umweltschutzorganen, interessierten Parteien, falls zweckmäßig auch mit den Mitgliedstaaten

**2.1. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko**

2.1.1. Ocena oddziaływania na środowisko

- Ocena oddziaływania projektu na środowisko naturalne / Natura 2000 (na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Dz. U. Nr 199, poz.1227)
  - Załącznik 1a - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko wraz z załącznikami
  - Załącznik 1b - zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000

2.1.2. Jeżeli projekt objęty jest aneksem I lub aneksem II Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko 85/337/EWG, należy dostarczyć następujące załączniki:

- informacje, o których mowa w art. 9 ust.1 Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko 85/337/EWG
- nietechniczne streszczenie badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu
- informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami, w stosownych przypadkach, z państwami członkowskimi

## 2.2. Beihilferecht

Bei Projekten, welche im Sinne des Art. 87 Abs. 1 des Vertrages zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft beihilferechtlich relevant sind und eine staatliche Beihilfe darstellen:

- KMU-Bewertung aller Kooperationspartner (entsprechend den Formularen)
- Erklärung über bereits erhaltene bzw. beantragte De-minimis-Beihilfen (entsprechend dem Formular)

## 2.3. Bei infrastrukturellen / investiven Projekten:

- Erklärung über die Möglichkeit der Unterhaltung des Projektes bis zum Ende der Zweckbindungsfrist – nur für Projekte, die von der Zweckbindungsfrist betroffen sind
- Ökonomische und finanzielle Analyse des Projektes

## 3. Unterlagen bei Baumaßnahmen

### 3.1. Die Raumordnung betreffende Unterlagen (wenn noch keine Baugenehmigung vorhanden ist):

- Kopie des Bescheids über die Bedingungen der Bebauung
- Bestätigung der Übereinstimmung des Projekts mit dem örtlichen Flächennutzungsplan / Auszug / Kartenausschnitt aus dem Flächennutzungsplan
- Kopie des Bescheids über die Festlegung des Standortes einer Investition mit öffentlichem Zweck

### Bei Straßenbaumaßnahmen:

- Genehmigungsbescheid für das Straßenbauvorhaben

## 2.2. Pomoc publiczna

Dla projektów, które zgodnie z art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską stanowią pomoc publiczną i są formą pomocy państwa należy dołączyć:

- Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (dla wszystkich partnerów współpracy oświadczenie do samodzielnego wypełnienia przez przedsiębiorstwa ubiegające się o uzyskanie pomocy, celem ustalenia ich statusu MŚP - wg wzoru formularza)
- oświadczenie o otrzymaniu i/lub ubieganiu się o pomoc publiczną *de minimis* (wg wzoru formularza)

## 2.3. Dla projektów infrastrukturalnych / inwestycyjnych:

- Oświadczenie o zachowaniu celów projektu – jedynie w przypadku projektów, których okres trwałości dotyczy
- Analiza ekonomiczno-finansowa

## 3. Załączniki w przypadku projektów budowlanych

### 3.1. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeśli nie ma pozwolenia na budowę):

- kopia decyzji o warunkach zabudowy
- potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / wypis / wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
- kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

### W przypadku inwestycji drogowych

- decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej

Wichtiger Hinweis: Falls für das im Rahmen des Projektes realisierte Vorhaben bei Antragstellung keine Baugenehmigung vorliegt, ist eine der oben genannten Unterlagen sowie eine Information, wann die Baugenehmigung vorgelegt wird beizufügen.

### 3.2. Auszug aus der technischen Dokumentation:

- wahlweise Architektur- bzw. Bauentwurf (falls erstellt)
- wahlweise Projekt der Grundstücks- bzw. Geländebewirtschaftung (falls in Besitz)
- wahlweise Kopie des Nutzungskonzeptes (bei Projekten „Planen und Bauen“, wenn die technische Dokumentation noch nicht erstellt wurde)
- pflichtweise Auszug aus der detaillierten Kostenberechnung

### 3.3. Baugenehmigung:

- rechtskräftige Baugenehmigung (falls zutreffend)
- Anzeige über den Beginn der Bauarbeiten samt einer Erklärung der Bauaufsichtsbehörde, dass diese gegen die geführten Bauarbeiten keinen Einspruch erhebt (falls zutreffend)
- denkmalschutzrechtliche Genehmigung für Durchführung von Bauarbeiten an denkmalgeschützten Objekten bzw. in Gebieten, die unter Denkmalschutz stehen (falls zutreffend)
- wasserrechtlicher Bescheid (falls zutreffend)

Wichtiger Hinweis: Falls die Baugenehmigung noch nicht erteilt wurde, ist eine Information über den Stand des Genehmigungsverfahrens notwendig.

Uwaga: W przypadku, gdy przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu w momencie składania wniosku o dofinansowanie nie posiada pozwolenia na budowę, należy dołączyć jeden z wymienionych powyżej dokumentów wraz z informacją kiedy dołączone zostanie pozwolenie na budowę.

### 3.2. Wyciąg z dokumentacji technicznej:

- opcjonalnie projekt architektoniczno-budowlany (o ile został sporządzony)
- opcjonalnie projekt zagospodarowania działki lub terenu (o ile jest w posiadaniu)
- opcjonalnie kopię programu funkcjonalno-użytkowego (w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj“, zanim zostanie sporządzona dokumentacja techniczna)
- obowiązkowo wyciąg z kosztorysu inwestorskiego

### 3.3. Pozwolenie na budowę:

- prawomocne pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)
- zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem organu o nie wniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót (jeżeli dotyczy)
- pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków (jeżeli dotyczy)
- pozwolenie wodno-prawne (jeżeli dotyczy)

Uwaga: Przy braku pozwolenia na budowę konieczna jest informacja na temat stanu zaawansowania procedury uzyskiwania pozwolenia na budowę.

**3.4. Nachweis des Verfügungsrechts über eine Immobilie/ein Grundstück zum Zwecke der Projektumsetzung:**

- Erklärung über das Verfügungsrecht über die Immobilie bzw. das Grundstück zum Zwecke der Durchführung von Baumaßnahmen oder zum Zwecke der Projektumsetzung im Projektzeitraum und im Zeitraum von mindestens 5 Jahren ab Datum des Projektabschlusses
- Grundbuchauszug/Auszug aus dem Kataster
- Kopie des Kaufvertrages/Vertrag über die Abtretung der Nutzungsrechte/Miet-, Pachtvertrag

Wichtiger Hinweis: Wenn eine Immobilie/ein Grundstück angeschafft werden soll, ist ein Verkehrswertgutachten beizufügen.

**4. Sonstige**

- Andere, durch das polnische Recht geforderte Unterlagen

**5. Zusätzliche Unterlagen**

- Projektstandortkarte mit dem festgelegten Standort des Projektes in der Woiwodschaft und im Grenzraum
- Projektstandortkarte mit Berücksichtigung der unmittelbaren Umgebung des Projektstandorts (Stadt, Gemeinde, Kreis)
- Projektbeschreibung (durch den Antragsteller erstellte inhaltliche Beschreibung des Projektes, die sich auf Erfahrungen der Kooperationspartner und des an dem Vorhaben arbeitenden Personals in Verbindung mit den Projektinhalten bezieht – wenn von der Fachstelle angefordert)

**Unterlagen, die auf Aufforderung des GTS vorzulegen sind und die letzte Prüfetappe – Bewertung der grenzübergreifenden Qualität – betreffen**

Die unten aufgelisteten Unterlagen werden nur nach Aufforderung durch das GTS vorgelegt und dienen als Nachweis der ausgewählten und im Projektantrag aufgeführten grenzübergreifenden Kooperationsaktivitäten.

**3.4. Potwierdzenie prawa do dysponowania nieruchomością/gruntem przeznaczoną/ym na cele projektu:**

- Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością/gruntem na cele budowlane lub na cele realizacji projektu na okres realizacji projektu oraz na co najmniej 5 lat od zakończenia projektu w celu zachowania trwałości projektu
- Wypis z księgi wieczystej/wypis z rejestru gruntów
- Kopia umowy sprzedaży/umowa oddania w użytkowanie/umowa najmu, dzierżawy

Uwaga: Przy zakupie nieruchomości/gruntu należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy.

**4. Inne**

- Inne wymagane prawem polskim załączniki

**5. Dodatkowe załączniki**

- Mapa sytuująca projekt w województwie i pokazująca jego lokalizację na pograniczu
- Mapa szczegółowo lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie)
- opis projektu (merytoryczny opis projektu przygotowany przez wnioskodawcę zawierający odniesienie do doświadczeń partnerów współpracy i personelu projektu w powiązaniu z treściami projektu- jeśli wymagany przez jednostkę oceniającą)

**Załączniki składane przez partnerów współpracy na wezwanie WST – dotyczą ostatniego etapu oceny – oceny jakości transgranicznej**

Wymienione poniżej załączniki są składane przez partnerów współpracy jedynie na wezwanie WST w celu udokumentowania wybranych i zadeklarowanych w formularzu wniosku o dofinansowanie rodzajów współpracy transgranicznej.



- Ergebnisprotokoll einer Beratung/mehrerer Beratungen
- Elektronischer Schriftverkehr sowie Korrespondenz per Post mit dem/den Projektpartner/n
- Andere Unterlagen zum Nachweis einer ausgewählten Kooperationsaktivität

- protokół wynikowy ze spotkania/spotkań
- korespondencja elektroniczna lub listowa prowadzona z partnerem/partnerami projektu
- inne załączniki dokumentujące wybrany rodzaj współpracy