



interreg  
CZ-PL.EU

# ZAŁĄCZNIKI

---

Cel nr 2.1 Turystyka.



## ZAŁĄCZNIKI

- Szczegółowe informacje dotyczące załączników znajdują się w załączniku nr 12 Podręcznika Wnioskodawcy.
- Prace nad załącznikami rozpoczynamy na początku przygotowywania projektu ponieważ wiele z nich wymaga czasu i udziału instytucji zewnętrznych. Ma to szczególne znaczenie w przypadku projektów inwestycyjnych.
- Źle przygotowane załączniki są jednym z najczęściej popełnianych błędów i powodem odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.
- Załączniki muszą być w pełni spójne z zapisami wniosku o dofinansowanie.
- Część załączników posiada gotowe formularze, część należy stworzyć lub uzyskać zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Zalecamy krótkie tytuły projektów aby można je było bez problemu zamieścić na wszelkiego rodzaju załącznikach.



## A. ZAŁĄCZNIKI OGÓLNE

### A.1 Wspólne załączniki, które należy złożyć dla całego projektu:

- **A.1.1 Porozumienie o współpracy** – w ramach projektu zawierane jest i podpisywane jedno dwujęzyczne porozumienie o współpracy. Partnerzy mogą rozszerzyć postanowienia Porozumienia pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne ze standardowymi zapisami Porozumienia A.1.1.
- **A.1.2 Szczegółowy budżet projektu** – szczegółowy budżet należy utworzyć w generatorze budżetu, który jest częścią aplikacji do przygotowywania propozycji projektowej. Utworzony w generatorze budżet eksportujemy do pliku PDF i wgrywamy do systemu ISKP21+ jako załącznik. Dodatkowo kwoty z budżetu PDF wpisujemy również bezpośrednio do systemu ISKP21+



## **A.3 Załączniki składane przez polskich partnerów:**

### **A.3.1 Dokument o kwalifikowalności partnerów**

Należy przedłożyć:

- 1. Aktualny odpis z rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych lub innego właściwego rejestru – dotyczy partnerów, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych i nie są zobowiązani do rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.**
- 2. Statut, akt założycielski lub inny właściwy dla danego partnera dokument zawierający informacje o celu działania podmiotu, zakresie działalności i zasadach reprezentacji – nie dotyczy JST.**
- 3. Dowód posiadania osobowości prawnej, o ile nie wynika z pkt 1 lub pkt 2.**



**A.3.2 Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu** - należy przedłożyć do udokumentowania u osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. Składa się je tylko wtedy, gdy upoważnienie do reprezentowania nie może być ustalone na podstawie dostępnych rejestrów publicznych. Dokumentem takim może być np. protokół nominowania lub wyboru organu statutowego itp. W sytuacji, gdy w trakcie administrowania wniosku o dofinansowanie dojdzie do zmiany przedstawicieli statutowych, wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania WS.

**A.3.3 Oświadczenie partnerów z RP** – załącznik ten jest obowiązkowy dla każdego partnera projektu. Oświadczenie należy złożyć na formularzu nr A.3.3 Podręcznika Wnioskodawcy. Należy wypełnić nazwę partnera projektu, tytuł projektu oraz odpowiednie sekcje oświadczenia. Załącznik musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.



## **B. ZAŁĄCZNIKI DO PROJEKTÓW OBEJMUJĄCYCH PRACE BUDOWLANE LUB PRACE TERENOWE**

### **B.2.1 Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane**

W tabeli należy wskazać wszystkie nieruchomości (w tym działki), których dotyczy inwestycja, podać właścicieli poszczególnych nieruchomości oraz podstawę prawną dysponowania każdą z nieruchomości. Jeżeli Partner Wiodący/Partner nie jest właścicielem nieruchomości konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane co najmniej na okres trwania projektu + 5 lat po jego zakończeniu. W przypadku posiadania przez Partnera Wiodącego/Partnera jedynie ograniczonego prawa dysponowania nieruchomością, właścicielem nieruchomości, nie może być podmiot wykraczający poza katalog kwalifikowalnych wnioskodawców.

### **B.2.2. Dokumentacja techniczna**

Pełną dokumentację techniczną należy złożyć w momencie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku, posiadania pozwolenia na budowę/zgłoszenia w momencie składania wniosku należy je dołączyć. Dokumentacja techniczna musi zawierać kosztorys inwestorski.

**Nie ma możliwości realizacji inwestycji w formie „Zaprojektuj i wybuduj”. W przypadku budowy infrastruktury liniowej w Priorytecie 2 nie ma możliwości realizacji inwestycji na podstawie Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRiD).**



### **B.2.3 Pozwolenie na budowę**

Jeżeli w momencie składania wniosku o dofinansowanie partner projektu uzyskał już prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub rozpoczął już inwestycję na podstawie tych dokumentów, konieczne jest ich załączenie wraz z dokumentacją techniczną z wnioskiem o dofinansowanie. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy nie może być starsze niż 3 lata, chyba że w ciągu ostatnich 3 lat rozpoczęto prace budowlane.

### **B.2.4 Raport OOŚ (EIA)**

Dla projektów, w stosunku do których podjęto decyzję o obowiązku sporządzenia Raportu OOŚ niezbędne jest jego złożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub przed podpisaniem umowy.

### **B.2.5 Opinia organu ochrony przyrody RDOŚ**

Formularz propozycji projektu w zakresie oceny jego wpływu na środowisko przyrodnicze oraz obszary chronione NATURA 2000 do wydania opinii RDOŚ. Formularz należy złożyć dla każdej inwestycji osobno. Część A wypełnia wnioskodawca a część B wypełnia RDOŚ. Formularz opinii RDOŚ zastępuje standardowo wydawane Zaświadczenie RDOŚ. Formularz nie może zostać zastąpiony standardowym Zaświadczeniem RDOŚ. Warunki określone przez RDOŚ w wydanej opinii są dla projektu wiążące i są traktowane jako warunki udzielenia dofinansowania.



### **B.2.6 Plan stałej organizacji ruchu dla infrastruktury liniowej**

Załącznik dotyczy infrastruktury liniowej podlegającej ustawie Prawo o ruchu drogowym np. ścieżek rowerowych, tras pieszych czy chodników. Zatwierdzony dokument należy przedłożyć z wnioskiem o dofinansowanie.

### **B.2.7 Świadectwo (Certyfikat) Charakterystyki Energetycznej i audyt szacunkowy**

W przypadku, gdy częścią działań projektowych jest remont budynku mogący mieć wpływ na uzyskanie oszczędności energetycznej wraz z wnioskiem projektowym należy załączyć Świadectwo Charakterystyki Energetycznej stanu pierwotnego oraz szacunkowy audyt energetyczny z określeniem oszczędności po remoncie. Świadectwo musi być wykonane przez osobę wpisaną do Centralnego rejestru charakterystyki energetycznej budynków. Wartość oszczędności wskaźnika EP musi wynosić zawsze co najmniej 10% (warunek kwalifikowalności prac budowlanych).

### **B.2.8 Deklaracja wodna lub ocena wodnoprawna - dotyczy tylko projektów, które mogą mieć wpływ na warunki odpływu.**

Załącznik wymagany w przypadku projektów, które NIE obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału. Podmiotem właściwym do wydania dokumentu jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie. W przypadku działań projektu, dla których została wydana ocena wodnoprawna, wnioskodawca złoży ją zamiast Deklaracji wodnej.





### **B.2.9 Opinia dotycząca negatywnych skutków ubocznych dla gruntów leśnych – dotyczy tylko projektów, które mogą mieć wpływ na grunty leśne.**

W przypadku działań projektu, które mogą mieć bezpośredni wpływ na obszary leśne, należy załączyć odpowiednie stanowisko podmiotu odpowiedzialnego za zarządzanie danym obszarem leśnym (zgodnie z Ustawą o lasach) np. nadleśnictwo, odpowiedni organ na poziomie samorządowym itp.

## **B.3 Załącznik dla projektów infrastruktury liniowej (w tym drogowej i kolejowej)**

**B.3.1 Mapa, szkice** – w przypadku projektów obejmujących działania z zakresu infrastruktury liniowej (np. drogi, linie kolejowe, szlaki rowerowe itp.) do wniosku należy dołączyć mapę przedstawiającą lokalizację projektu po stronie polskiej i czeskiej wraz z lokalizacją tej infrastruktury. Konieczne jest zaznaczenie na mapie przebiegu infrastruktury liniowej oraz rozróżnić elementy nowo wybudowane. Należy załączyć jedną mapę dla całego projektu, legenda musi być dwujęzyczna. Dodatkowo wnioskodawca może dołączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt i podkreślające jego znaczenie dla obszaru przygranicznego.



**B.5 Załącznik dla partnerów budujących nową infrastrukturę o okresie trwałości powyżej 5 lat i całkowitym koszcie projektu przekraczającym 1 mln EUR (dotyczy całkowitych wydatków wraz z wydatkami niekwalifikowalnymi)**

**B.5.1 Dokumentacja dotycząca badania odporności na zmianę klimatu budowanej infrastruktury** - załącznik składają jedynie projekty, których całkowite wydatki przekraczają 1 000 000 EUR i które obejmują działania związane z budową nowej infrastruktury o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 5 lat. Dokumentację należy złożyć dla każdej inwestycji realizowanej w ramach projektu.

**B.6 Załącznik dla partnerów wykonujących prace budowlane związane z przemieszczaniem ziemi**

**B.6.1 Opinia osoby autoryzowanej w sprawie rozprzestrzeniania się gatunków inwazyjnych** - w przypadku polskich partnerów będzie to udokumentowane w ramach opinii RDOŚ (załącznik nr B.2.5).

**B.7 Załącznik dla partnerów realizujących prace budowlane polegające na przebudowie mostów i przepustów i/lub budowie ekranu akustycznego lub innej powierzchni z przezroczystego materiału**



**B.7.1** Opinia osoby upoważnionej w sprawie uwzględnienia potrzeby migracji zwierząt - w przypadku polskich partnerów będzie to udokumentowane w ramach opinii RDOŚ (załącznik nr B.2.5).

## **B.8 Załącznik dla projektów obejmujących renowację budynków**

**B.8.1** **Opinia dotycząca braku możliwości osiągnięcia oszczędności energetycznych** – opinia właściwego organu potwierdzająca, że w przypadku, gdy renowacja dotyczy budynku objętego ochroną konserwatorską lub objętego ochroną ze względu na priorytet interesów ochrony walorów, nie jest możliwe lub pożądane osiągnięcie oszczędności energetycznych w wyniku renowacji budynku.

## **B.9 Załącznik dla projektów obejmujących zakup nieruchomości**

**B.9.1** **Umowa kupna/przedwstępna umowa kupna** - jeżeli wnioskodawca zamierza w ramach realizacji projektu nabyć nieruchomość, której dotyczy projekt, a wydatki na nabycie stanowią część budżetu projektu, jako obowiązkowy załącznik należy złożyć:

- Umowę przyszłej sprzedaży lub umowę kupna pomiędzy pierwotnym właścicielem a wnioskodawcą jako nabywcą przedmiotowej nieruchomości;
- Operat szacunkowy potwierdzający wartość nabywanej nieruchomości.



## **B.10 Załącznik służący opisowi powiązania inwestycji z ofertą turystyczną**

**B.10.1 Identyfikacja powiązania inwestycji z ofertą turystyczną** - załącznik wypełniają wnioskodawcy, których projekt obejmuje któreś z następujących działań:

- Naprawa, rewitalizacja i/lub udostępnianie zabytków materialnych;
- Wsparcie rozwoju muzeów i wystaw;
- Rozwój sieci ścieżek rowerowych/tras rowerowych/singletracków;
- Rozwój sieci szlaków wodnych, pieszych i jeździeckich itp.;
- Publiczna infrastruktura turystyczna.

Dla projektów skupiających się na niematerialnym dziedzictwie kulturowym, które jednocześnie nie realizują żadnego z powyższych działań inwestycyjnych, nie trzeba składać tego załącznika.



## **C. SPECJALNE ZAŁĄCZNIKI DLA WYBRANYCH TYPÓW PROJEKTÓW**

**C.1 Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii, planu itp. w praktyce** - jeżeli przedmiotem projektu jest stworzenie opracowania studyjnego, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego, wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie:

- **Wypełnioną informację o planowanym praktycznym wykorzystaniu powstałego w ramach projektu dokumentu (np. strategii czy planu);**
- **W przypadku, gdy produkty projektu będą wykorzystywane przez podmiot inny niż wnioskodawca, również potwierdzenie zainteresowania podmiotu opracowaniem danego dokumentu ze wskazaniem sposobu jego wykorzystania.**

**C.3 Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych** – dotyczy wszystkich projektów, obejmujących któryś z poniższych wskaźników:

- **RCO85 Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych (Priorytet 1, Priorytet 2);**
- **RCO81 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych (Priorytet 4);**
- **RCO115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne (Priorytet 4)**

Należy opisać jakie działania zostaną podjęte, aby zapewnić udział osób z obu stron granicy we wspólnych programach szkoleniowych lub wspólnych wydarzeniach.



## **D. ZAŁĄCZNIKI DLA PARTNERÓW, ZAKŁADAJĄCYCH POMOC PUBLICZNĄ (DLA KAŻDEGO PARTNERA)**

**D.1 Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis** – należy złożyć w przypadku, gdy dla projektu zostanie wybrany tryb pomocy de minimis. Zawiera on oświadczenie o tym, w jaki sposób wnioskodawca ustala okres rozliczeniowy oraz informacje o wszelkich związkach (wzajemnych powiązaniach) wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami.

**D.2 Oświadczenie partnera dotyczące dofinansowania w trybie wyłączenia blokowego** – załącznik składany jest przez partnera, którego działalność ma być dofinansowana w ramach wyłączenia blokowego.



## ZAŁĄCZNIKI DO PRZYGOTOWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### E. ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE PRZEZ PARTNERA WIODĄCEGO

**E.1 Identyfikacja rachunku bankowego** – partner wiodący zobowiązany jest do prowadzenia rachunku bankowego w EUR przez cały czas przekazywania płatności. Nie ma potrzeby zakładania osobnego rachunku dla projektu.

W przypadku, gdy partner w projekcie jest jednostką budżetową jednostki samorządu terytorialnego, do celów refundacji z EFRR należy każdorazowo wskazać rachunek bankowy jednostki prowadzącej danej jednostki budżetowej.

### **E.2 Okresy sprawozdawcze projektu oraz harmonogram składania raportów z realizacji i wniosków**

**o płatność** – partner wiodący uzupełnia harmonogram zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku dla Beneficjenta oraz przesyła do akceptacji właściwemu kontrolerowi. Harmonogram podpisany przez kontrolera należy przedłożyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.



## **G. ZAŁĄCZNIKI DLA POLSKICH PARTNERÓW**

**G.1 Dokument o zabezpieczeniu współfinansowania** - należy przedłożyć decyzję organu statutowego instytucji/organizacji wnioskodawcy. Dokument ten musi zawierać dokładną nazwę projektu, kwotę wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych w EUR lub PLN oraz okres, na jaki zabezpieczone są środki (okres ten musi pokrywać się z okresem realizacji projektu).

**G.2 Dokument uprawniający do prowadzenia robót budowlanych** – jeżeli prawomocne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy jest wymagane prawem, niezbędne jest jego dostarczenie przed podpisaniem umowy.

**G.3 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością do celów realizacji projektu** – dofinansowanie może zostać udzielone wyłącznie na projekty, które są realizowane na terenie (w obiekcie) będącym własnością beneficjenta lub jego dyspozycji. W przypadku projektów, które nie są projektami budowlanymi, Wspólny Sekretariat może w uzasadnionych przypadkach wystąpić o oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością do celów realizacji projektu.

**G.4 Wpływ projektu na grunty rolne** – w przypadku działań projektu, które są realizowane na gruntach rolnych, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, należy złożyć dokument potwierdzający odrolnienie gruntu lub potwierdzenie odpowiedniego organu o odstępstwie od konieczności odrolnienia gruntu.





# Dziękuję za uwagę

---

Marta Kaczur, Wałbrzych 6 kwietnia 2023 r.  
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Regionalny Punkt Kontaktowy w Wałbrzychu  
Ul. Wysockiego 29, 58-304 Wałbrzych  
Tel. +48 74 66 70 990/991  
E-mail: [rpk@dolnyslask.pl](mailto:rpk@dolnyslask.pl)