



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego  
Inwestujemy w waszą przyszłość

## **Instrukcja do Listy załączników składanych przez polskich partnerów współpracy**

### **I. Załączniki, które należy obowiązkowo dołączyć do wniosku o dofinansowanie**

#### **1.1. Potwierdzenie osobowości prawnej oraz upoważnienia do reprezentowania**

##### **1.1.1 Potwierdzenie osobowości prawnej**

Partnerzy współpracy powinni należeć do kategorii beneficjentów, którzy są uprawnieni do ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach Programu (zgodnie z dokumentem programowym oraz Wspólnym Uszczegółowieniem Programu).

W celu stwierdzenia, czy polski partner współpracy jest upoważniony do przeprowadzenia zaplanowanych w projekcie działań i otrzymania dofinansowania, należy dostarczyć:

- Statut lub Regulamin wewnętrzny lub inny akt powołujący daną jednostkę,

oraz jeden z wymienionych poniżej dokumentów (w zależności od formy prawnej):

- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej (dokument ten nie może być jednak wystawiony wcześniej niż 6 miesięcy od daty podpisania wniosku przez Partnera Wiodącego),

- aktualny wypis z Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub inny równorzędny dokument,

- inne: (np. Rejestr związków międzygminnych, związków powiatów, rejestr kościołów, instytucji kultury, itp.).

Dokumenty takie jak: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji itp. nie mogą być wystawione wcześniej niż 6 miesięcy od daty podpisania wniosku o dofinansowanie przez Partnera Wiodącego.

Do dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentowania należą np.:

- protokół z posiedzenia rady,

- protokół nominowania lub wyboru organu statutowego,

- pełnomocnictwo.

W przypadku partnerów współpracy, gdzie osobą uprawnioną do reprezentowania jest prezes/dyrektor/szef głównej siedziby/centrali, a projekt fizycznie realizowany na obszarze wsparcia będzie przez jednostkę organizacyjną tej instytucji, która nie ma zdolności do czynności prawnych należy wyraźnie zaznaczyć ten fakt we wniosku oraz dołączyć stosowane oświadczenie. Możliwe jest również udzielenie przez szefa głównej siedziby/centrali instytucji upoważnienia dla dyrektora danej jednostki organizacyjnej na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz na realizację projektu. Opisany powyżej przypadek dotyczy tylko jednostek sektora finansów publicznych.

**Uwaga: Wymóg dostarczenia ww. dokumentów spoczywa tylko na jednostkach spoza sektora finansów publicznych.**

## **1.2. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na realizację projektu:**

### **1.2.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie pieniężnej**

Partner współpracy musi potwierdzić:

- zabezpieczenie wkłady własnego (15%) odpowiednio do wnioskowanej wysokości dofinansowania wydatków związanych z realizowaną przez niego częścią projektu,
- zabezpieczenie środków na wydatki niekwalifikowane, jeśli w projekcie będą ponoszone tego typu wydatki,
- zabezpieczenie środków prefinansowania (zgodnie z zasadą refundacji) na łączną kwotę wydatków kwalifikowanych w dwóch kolejnych kwartałach, na które przypada największa część wydatków partnera współpracy. Należy podać kwotę zabezpieczonych środków prefinansowania. Nie dotyczy to jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych.

#### **Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie finansowania dla:**

a) jednostek samorządu terytorialnego:

- uchwała budżetowa na dany rok budżetowy (w przypadku projektów realizowanych w danym roku budżetowym),

Na potrzeby oceny należy zaznaczyć w uchwale budżetowej fragment odnoszący się do projektu.

- 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" (w przypadku projektów planowanych do realizacji w dłuższym okresie czasu niż jeden rok budżetowy),

Na potrzeby oceny należy zaznaczyć w uchwale budżetowej fragment odnoszący się do projektu.

b) jednostek sektora finansów publicznych:

- 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;

Jeśli wnioskodawca przedłoży uchwałę budżetową, na potrzeby oceny należy zaznaczyć w niej fragment odnoszący się do projektu.

- decyzja organu uchwałodawczego o zabezpieczeniu środków (wraz z określeniem zadań, na które przeznaczone są środki finansowe oraz wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach);

- kopia pisma Ministra Rozwoju Regionalnego potwierdzającego możliwość złożenia wniosku o środki z rezerwy celowej budżetu państwa oraz dostępność środków\*

\*Na podstawie zatwierdzonej corocznie „Procedury uruchamiania oraz przyznawania zapewniania finansowania przedsięwzięcia ze środków rezerwy celowej budżetu państwa dla programów i projektów realizowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w ramach Narodowej Strategii Spójności 2007-2013” państwowe jednostki budżetowe mają możliwość korzystania ze środków rezerwy celowej budżetu państwa. W przypadku finansowania wkładu własnego ze środków rezerwy celowej, dokumentem

poświadczającym posiadanie wymaganego wkładu jest kopia pisma Ministra Rozwoju Regionalnego, potwierdzającego możliwość złożenia wniosku o środki z rezerwy celowej i ich dostępność.

c) stowarzyszeń, związków, organizacji pożytku publicznego oraz pozostałych kategorii beneficjentów (należy przedstawić jeden z wymienionych poniżej dokumentów):

- potwierdzenie finansowania wystawione przez bank,
- założenia finansowe w budżecie,
- decyzja organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków na realizację projektu;
- rachunek, z którego wynika, że podmiot jest w stanie sfinansować wkład własny.

**W przypadku finansowania potwierdzenia zabezpieczenia finansowania realizacji projektu poprzez kredyt bankowy należy dostarczyć:**

- umowę o udzieleniu kredytu przez bank, umowę przedwstępną albo wiążącą promesę kredytową uzyskaną z banku, w której jedynym warunkiem uzyskania kredytu jest przedstawienie umowy lub decyzji o dofinansowaniu projektu.

### **1.2.2 Potwierdzenie posiadanych środków na realizację projektu w formie wkładu niepieniężnego**

Zgodnie z art. 51. rozporządzenia Rady (WE) Nr 1828/2006 dopuszczalny jest wkład niepieniężny do projektu, polegający na „wniesieniu gruntów lub nieruchomości, wyposażenia lub surowców, działalności badawczej lub zawodowej, lub nieodpłatnej dobrowolnej pracy”.

W przypadku wniesienia przez Partnerów wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z Programu nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego. Potwierdzenie posiadanych środków w formie wkładu niepieniężnego stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie o ile:

- polega na wniesieniu nieruchomości w rozumieniu art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, urządzeń lub materiałów (surowców), ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- jego wartość może, na żądanie odpowiedniej instytucji, zostać w niezależny sposób wyceniona oraz jeśli zaistnieje taka konieczność – zweryfikowana,
- następuje trwała zmiana przeznaczenia np. nieruchomości lub gruntu.

Wkład niepieniężny może być wnoszony do projektu w formie:

#### **a) wolontariatu**

W takim przypadku należy podać liczbę godzin przeznaczonych na pracę przy projekcie w roboczogodzinach z podaniem wydatków w Euro. 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. Odpowiednie wyliczenie w tym zakresie musi zawierać dołączona do wniosku metodologia.

#### **b) wkładu rzeczowego**

Należy potwierdzić wartość rzeczywistą wnoszonych składników majątku. W przypadku wkładu rzeczowego wnoszonego w postaci gruntów lub nieruchomości wartość powinna zostać poświadczona przez niezależnego rzeczoznawcę tzw. operat szacunkowy opracowany

zgodnie z z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 Nr 261 poz. 2603, z późn. zm.). Należy jednak zwrócić uwagę, iż zgodnie z art. 156 ust. 3 ww. ustawy „operat szacunkowy może być wykorzystywany do celu, dla którego został sporządzony, przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, chyba że wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154”.

W przypadku udostępniania pomieszczeń, wyposażenia lub materiałów należy dołączyć metodologię wyliczenia wysokości wkładu niepieniężnego.

### **1.3. Ocena zdolności finansowej polskiego partnera współpracy**

Ocena zdolności finansowej polskiego partnera współpracy ma na celu potwierdzenie, że jest on w stanie zagwarantować wykonalność finansową projektu, tym samym czy jego sytuacja finansowa nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów projektu i czy jest on w stanie zagwarantować płynność finansową w projekcie.

Dokumenty potwierdzające zdolność finansową to:

#### **a) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub podległych im jednostek organizacyjnych:**

- opinia składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu oraz skonsolidowany bilans/rachunek zysków i strat za poprzedni rok obrachunkowy, za który zgodnie z obowiązującymi przepisami powinna je posiadać.

#### **b) w przypadku pozostałych kategorii beneficjentów (należy dostarczyć jeden z podanych poniżej dokumentów):**

- bilans lub rachunek zysków i strat za poprzednie dwa lata obrachunkowe potwierdzony przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający przez głównego księgowego lub osobę odpowiedzialną za sprawozdawczość finansową w jednostce (w przypadku wnioskodawców zobowiązanych do sporządzenia bilansu lub rachunku zysku i strat),

- 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 rachunku zysków i strat),

- partnerzy współpracy, którzy działają krócej niż rok i nie są zobowiązani do sporządzania bilansu lub rachunku zysków i strat załączają kopie dokumentów dotyczących dotychczasowego okresu działalności.

### **1.4. Inne załączniki**

#### **a) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (według określonego wzoru)**

#### **b) uszczegółowienie kosztów projektu (według planu wydatków zawartych w pkt. 6.1. wniosku o dofinansowanie).**

## **II. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku o ile go dotyczą**

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

#### **2.1.1. Ocena oddziaływania na środowisko**

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) musi zostać przeprowadzone w oparciu o zapisy 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. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227) oraz Wytyczne

*MRR z dnia 5 maja 2009 roku w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.*

W przypadku, gdy projekt objęty jest:

- **aneksem I dyrektywy OOS** - przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko jest dla niego obowiązkowe

Lub

- **aneksem II dyrektywy OOS** - przedsięwzięcie mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko

Należy do wniosku dołączyć odpowiednio załącznik 1a lub załącznik 1 b.

**a) Załącznik 1a - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie ocen oddziaływania na środowisko wraz z załącznikami**

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym został uznany za przedsięwzięcie, które nie może znacząco oddziaływać na środowisko (tzn. nie został wymieniony w aneksie I lub II dyrektywy o OOS), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, **Załącznik 1a** należy wypełnić w ograniczonym zakresie.

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), **Załącznik 1a** również należy wypełnić w ograniczonym zakresie.

Przy ocenie prawidłowego wypełnienia **Załącznika 1a** pomocna jest **instrukcja wypełniania formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS**. Instrukcja ta jest załączona w pakiecie aplikacyjnym.

**b) Załącznik 1b - zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000**

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) przedłożenie **Załącznika 1b** nie jest wymagane.

Jeśli przedłożenie **Załącznika 1b** jest wymagane należy dokonać weryfikacji czy zaświadczenia zostało wypełnione przez właściwy organ.

Na podstawie art. 75 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko organami właściwymi do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach są:

a) regionalny dyrektor ochrony środowiska

- w przypadku przedsięwzięć takich jak; drogi, linie kolejowe, napowietrzne linie elektryczne, instalacje do przesyłu ropy naftowej, produktów naftowych, substancji chemicznych lub gazu, sztucznych zbiorników wodnych

- w przypadku przedsięwzięć realizowanych na terenach zamkniętych,

- w przypadku przedsięwzięć realizowanych na obszarach morskich,

- zmiany lasu, nie stanowiącego własności Skarbu Państwa, na użytek rolny,

b) starosta

- w przypadku scalania, wymiany lub podziału gruntów

c) dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych

- w przypadku zmiany lasu, stanowiącego własność Skarbu Państwa, na użytek rolny

d) wójt, burmistrz, prezydent miasta

- w przypadku pozostałych przedsięwzięć

Należy dokonać weryfikacji, czy organ wskazał, poprzez wypełnienie pola tekstowego umieszczonego w zaświadczeniu, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:

a) jego rodzaj i charakterystykę,

b) usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską, jak i potencjalnych, znajdujących się na tzw. *shadow list*,

c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000.

**2.1.2. Jeśli projekt jest objęty aneksem I lub aneksem II dyrektywy 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:**

a) informacje, o których mowa w art. 9 Dyrektywy Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko 85/337/EWG,

b) nietechniczne streszczenie badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu,

c) informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami i, w stosowanych przypadkach, z państwami członkowskimi

## **2.2. Pomoc publiczna**

**Dla projektów, które zgodnie z art. 87 ust 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską stanowią pomoc publiczną należy dołączyć:**

**a) Stwierdzenie statusu przedsiębiorstwa (według wzoru formularza)**

*Określenie statusu przedsiębiorstwa jest dokonywane zgodnie z Rozporządzeniem nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.*

**Przedsiębiorstwo** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

**Sektor mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** - przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

**Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

**Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

W zależności od kategorii, w jakiej mieści się badane przedsiębiorstwo, należy dodać niektóre lub wszystkie dane tych przedsiębiorstw do danych badanego przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. W zależności od trzech różnych kategorii przedsiębiorstw obliczeń dokonuje się w inny sposób, a skumulowane w ten sposób dane ostatecznie decydują o tym, czy badane przedsiębiorstwo zachowuje progi i pułapy ustanowione w definicji MŚP.

Za **przedsiębiorstwo samodzielne** uważa się każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie (w rozumieniu ust. 2 rozporządzenia nr 800/2008) lub też jako przedsiębiorstwo powiązane (.w rozumieniu ust.3 rozporządzenia nr 800/2008)

Za **przedsiębiorstwa partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem 25% lub więcej kapitału lub głosów innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

Jednakże przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są związani indywidualnie lub wspólnie, z przedmiotowym przedsiębiorstwem:

- a. publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa nie notowane na giełdzie („business angels”), pod warunkiem, że cała kwota inwestycji tych inwestorów („business angels”) w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 250 000 EUR,
- b. uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c. inwestorzy instytucjonalni łącznie z regionalnymi funduszami rozwoju,
- d. samorządy lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.

**Z kategorii MŚP wyłączone są przedsiębiorstwa, których 25% lub więcej kapitału lub praw do głosowania jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jedno lub kilka organów państwowych.**

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie to liczba pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana odpowiednio jako część ułamkowa.

Do osób zatrudnionych zalicza się:

- pracowników przedsiębiorstwa wnioskodawcy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,

- właścicieli – kierowników,
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągających z niego korzyści finansowe.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź związanych, Wnioskodawca dokonuje obliczenia odpowiednio skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi, zgodnie *załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.*

W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/praw głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

W przypadku **przedsiębiorstw związanych**, do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa związanego.

Dane, które będą stosowane przy określeniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia rozliczenia. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględnienia podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

**W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego dla danego przedsiębiorstwa, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach sprawozdawczych.**

**Ubieganie się pomoc de minimis lub inny niż de minimis rodzaj pomocy publicznej (według wzorów formularzy)**

Kwestie związane z pomocą publiczną na gruncie prawa krajowego reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 z późn. zm.)

Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o pomoc publiczną de minimis, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z 2010 r. , nr 53, poz. 311), wypełniają Formularz informacji o ubieganiu się o pomoc publiczną de minimis. Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o inny rodzaj pomocy publicznej niż de minimis, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji*



*przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 312), wypełniają Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

### **2.3. Projekty infrastrukturalne/inwestycyjne**

#### **a) oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu (według wzoru)**

Zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 projekty finansowane ze środków UE w okresie 5 lat od zakończenia ich realizacji nie mogą zostać poddane zasadniczym modyfikacjom, które:

- mają wpływ na ich charakter lub warunki ich realizacji, lub powodują uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny,
- wynikają ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej.

Oznacza to, że wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania celów projektu w okresie 5 lat od zakończenia jego realizacji. Zachowanie celów projektu polega na wykorzystaniu rezultatów realizacji projektu zgodnie z informacjami podanymi przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Tym samym partner współpracy jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, w którym zobowiązuje się do zachowania celów projektu i zapewnienia jego trwałości o zakończeniu realizacji inwestycji.

#### **b) analiza ekonomiczno-finansowa**

Celem analizy ekonomiczno-finansowej jest wykazanie, że zapewnione środki finansowe będą wystarczające na sfinansowanie kosztów projektu w okresie jego realizacji, a następnie eksploatacji. Analiza ma na celu wykorzystanie danych o prognozowanych przepływach pieniężnych w ramach projektu w celu wyliczenia odpowiednich wskaźników rentowności (stóp zwrotu). Ma również odpowiedzieć na pytanie, czy projekt wymaga współfinansowania (dofinansowanie ze środków UE nie powinno przekraczać kwoty niezbędnej do zapewnienia równowagi finansowej projektu tak, aby uniknąć finansowania w wysokości większej niż to potrzebne). Sporządzenie analizy ekonomiczno-finansowej jest wymagane przy projektach infrastrukturalnych/inwestycyjnych powyżej 1 mln euro. W przypadku **projektów nieinwestycyjnych** analiza finansowo-ekonomiczna **nie jest wymagana**.

Analiza ekonomiczno-finansowa powinna opierać się na następujących założeniach:

- jest prowadzona z punktu widzenia podmiotu realizującego projekt, metodą przyrostu (różnica pomiędzy kontynuacją stanu obecnego, a stanem projektowym),
- dotyczy przyszłości – musi zostać oparta o założenia,
- jest sporządzana w jednostkach pieniężnych [PLN, EUR],
- jest oparta o rzeczywiste przepływy środków pieniężnych – cash flow (niepieniężne pozycje rachunkowe – amortyzacja, rezerwy na pokrycie nieprzewidzianych wydatków – nie mogą być przedmiotem analizy),
- podstawową metodą przy jej sporządzaniu jest analiza kosztów i korzyści.

Etapy analizy ekonomiczno-finansowej:

- określenie **założeń** do analizy finansowej,
- ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej – **dokonanie oceny finansowej** rentowności inwestycji (FNPV/C, FRR/C, FNPV/K, FRR/K).

- określenie rzeczywistego (właściwego) poziomu dofinansowania EFRR - **metoda luki finansowej**.

- analiza finansowej trwałości projektu (realizacja i eksploatacja) – **rachunek przepływów pieniężnych dla projektu i podmiotu**.

W przypadku projektów inwestycyjnych generujących dochód (zgodnie z zapisami zawartymi w art. 55 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006) analiza ekonomiczno-finansowa powinna zawierać kalkulację „luki finansowej.”

**Uwaga:** Wskazówki dotyczące sporządzania analizy ekonomiczno- finansowej są zawarte m.in. w *Dokumencie Roboczym nr 4 – Wytyczne dotyczące metodologii przeprowadzania analizy kosztów i korzyści* oraz w *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych*.

### **3. Projekty budowlane**

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

W przypadku, gdy przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu, w momencie składania wniosku o dofinansowanie, nie posiada pozwolenia na budowę\*, partner współpracy w momencie składania wniosku zobowiązany jest dołączyć **jeden** z poniższych dokumentów (**a, b, c**) zgodnie z *ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.)* wraz z informacją, kiedy dołączone zostanie pozwolenie na budowę. Pozwolenie na budowę należy dołączyć niezwłocznie po jego uzyskaniu do jednostki oceniającej po stronie polskiej.

##### **a) kopia decyzji o warunkach zabudowy**

Podstawa prawna: art. 59 *ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)*:

Decyzja o warunkach zabudowy wymagana jest przy zmianie zagospodarowania terenu (w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jeżeli teren inwestycji objęty jest planem miejscowym uchwalonym przed 01.01.1995 r.) polegającej na budowie obiektu budowlanego lub wykonaniu innych robót budowlanych, przy zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, a także przy zmianie zagospodarowania terenu, która nie wymaga pozwolenia na budowę (z wyjątkiem jednorazowej zmiany zagospodarowania terenu, trwającej do roku).

##### **b) potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / wypis / wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**

##### **c) kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego**

Podstawa prawna: art. 50 *ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)*. Decyzja o lokalizacji celu publicznego o znaczeniu lokalnym (gminnym) i ponad lokalnym (powiatowym, wojewódzkim i krajowym) wymagana jest przy lokalizacji inwestycji celu publicznego polegającej na budowie obiektu budowlanego lub wykonaniu innych robót budowlanych w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego są wydawane w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

#### **3.1.1. Inwestycje drogowe**

W przypadku realizacji inwestycji drogowych należy dostarczyć decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

### **3.2. Wyciąg z dokumentacji technicznej\***

Partner współpracy może dołączyć do wyboru dokument a), b) lub c). Dokument d) jest dołączany obowiązkowo.

#### **a) projekt architektoniczno-budowlany (o ile został sporządzony)**

Na projekt architektoniczno-budowlany składa się opis techniczny oraz rysunki przedstawiające rozwiązania architektoniczne, konstrukcyjne i instalacyjne. Zakres dokumentacji określony jest prawnie.

#### **b) projekt zagospodarowania działki lub terenu (o ile jest w posiadaniu)**

Projekt musi być sporządzony na aktualnej mapie do celów projektowych i określać:

- granice działki i jej usytuowanie;
- obrys i układy istniejących i projektowanych obiektów budowlanych;
- sieci uzbrojenia terenu;
- sposób odprowadzania lub oczyszczania ścieków;
- układ komunikacyjny i układ zieleni, ze wskazaniem charakterystycznych elementów, wymiarów, rzędnych i wzajemnych odległości obiektów, w nawiązaniu do istniejącej i projektowanej zabudowy terenów sąsiednich.

W części opisowej powinno się znaleźć między innymi zestawienie powierzchni poszczególnych części zagospodarowania działki budowlanej lub terenu, jak powierzchnia zabudowy projektowanych i adaptowanych obiektów budowlanych, dróg, parkingów, placów i chodników, zieleni oraz innych części terenu niezbędnych do sprawdzenia zgodności z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

#### **c) kopia programu funkcjonalno-użytkowego (w przypadku projektów "zaprojektuj i wybuduj" zanim zostanie sporządzona dokumentacja techniczna)**

Program funkcjonalno-użytkowy to opracowanie zawierające dane potrzebne do ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, przygotowania oferty szczególnie w zakresie obliczenia jej ceny oraz wykonania prac projektowych.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być zgodny z przepisami *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz. U. z 2004, nr 202, poz. 2072 z późn. zm.) i zawierać wszystkie elementy wymienione w tym rozporządzeniu.

#### **d) Kosztorys inwestorski**

Kosztorys inwestorski powinien być sporządzony zgodnie z § 7 *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym* (Dz. U. z 2004, Nr 130, poz. 1389).

### 3.3. Pozwolenie na budowę

Pozwolenie na budowę obiektu budowlanego jest wydawane zgodnie z art. 32 *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (Dz.U. z 2006, nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) po uprzednim przeprowadzeniu oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jeżeli jest ona wymagana przepisami *ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. Nr 199, poz. 1227). Przy braku pozwolenia na budowę konieczna jest informacja na temat stanu zaawansowania procedury uzyskiwania pozwolenia na budowę.

Wymagane dokumenty:

**a) prawomocne pozwolenie na budowę (jeśli dotyczy)**

**b) zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem organu o niewniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót (jeśli dotyczy),**

**c) aktualne pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)**

Prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków wymaga, przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, uzyskania pozwolenia na prowadzenie tych robót, wydanego przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków zgodnie z art. 39 *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (Dz.U. z 2006, nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).

**d) pozwolenie wodno-prawne (jeżeli dotyczy)**

Pozwolenie wodno-prawne wydaje się w drodze decyzji administracyjnej wydawanej na podstawie wniosku. Dotyczy ono podmiotów, które korzystają z wód w sposób szczególny, tzn. wykraczają poza korzystanie powszechne lub zwykłe, w szczególności poprzez:

- pobór oraz odprowadzanie wód powierzchniowych lub podziemnych,
- wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- przerzuty wody oraz sztuczne zasilanie wód podziemnych,
- piętrzenie oraz retencjonowanie śródlądowych wód powierzchniowych,
- korzystanie z wód do celów energetycznych,
- korzystanie z wód do celów żeglugi oraz spławu,
- wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, a także wycinanie roślin z wód lub brzegu,
- rybackie korzystanie ze śródlądowych wód powierzchniowych.

**Pozwolenie wodno-prawne jest wymagane na:**

- szczególne korzystanie z wód,
- regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody,
- wykonanie urządzeń wodnych,
- rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nieobjętym zwykłym korzystaniem z wód,
- długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej,

- piętrzenie wody podziemnej,
- gromadzenie ścieków oraz odpadów w obrębie obszarów górniczych utworzonych dla wód leczniczych,
- odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
- wprowadzanie do wód powierzchniowych substancji hamujących rozwój glonów,
- wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych, będących własnością innych podmiotów, ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 45a ust. 1 *ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.)*.

**Pozwolenie wodno-prawne jest wymagane również na:**

- gromadzenie ścieków, a także innych materiałów, prowadzenie odzysku lub unieszkodliwianie odpadów,
- wznoszenie obiektów budowlanych oraz wykonywanie innych robót,
- wydobywanie kamienia, żwiru, piasku, innych materiałów oraz ich składowanie.

**Pozwolenie wodno-prawne nie jest wymagane na:**

- uprawianie żeglugi na śródlądowych drogach wodnych,
- holowanie oraz spław drewna,
- wydobywanie kamienia, żwiru, piasku, innych materiałów oraz wycinanie roślin w związku z utrzymywaniem wód, szlaków żeglownych oraz remontem urządzeń wodnych,
- wykonanie pilnych prac zabezpieczających w okresie powodzi,
- wykonywanie urządzeń wodnych do poboru wód podziemnych na potrzeby zwykłego korzystania z wód z ujęć o głębokości do 30 m,
- odwadnianie obiektów lub wykopów budowlanych, jeżeli zasięg leja depresji nie wykracza poza granice terenu, którego zakład jest właścicielem,
- rybackie korzystanie ze śródlądowych wód powierzchniowych,
- pobór wód powierzchniowych lub podziemnych w ilości nie przekraczającej 5 m<sup>3</sup> na dobę,
- odprowadzanie wód z wykopów budowlanych lub z próbnych pompowań otworów hydrogeologicznych,
- pobór i odprowadzanie wód w związku z wykonywaniem odwiertów lub otworów strzałowych przy użyciu płuczki wodnej na cele badań sejsmicznych,
- odbudowę, rozbudowę, przebudowę lub rozbiórkę urządzeń pomiarowych służb państwowych na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią, jeżeli wydano decyzje, o których mowa w art. 82 ust. 3 i 4 *ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.)*.

**3.4. Prawo do dysponowania nieruchomością/gruntem przeznaczonym na cele projektu**

Prawo do dysponowania nieruchomością/gruntem na cele budowlane jest to „tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych”.

By potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością/gruntem przeznaczonym na cele projektu należy złożyć:

- Oświadczenie o posiadanym 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 (według wzoru formularza).

Do oświadczenia należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub na cele realizacji projektu oraz na co najmniej 5 lat od zakończenia projektu. Dokumentem potwierdzającym jest opcjonalnie (a lub b):

**a) wypis z księgi wieczystej/wypis z rejestru gruntów,**

**b) kopia umowy kupna-sprzedaży/umowa oddania w użytkowanie/umowa najmu, dzierżawy;**

Przy zakupie nieruchomości/gruntu należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy.

#### **4. Inne**

Jeśli z przepisów prawa krajowego lub wspólnotowego będzie wynikał obowiązek uzyskania określonego dokumentu związanego z realizacją danego projektu należy go dołączyć do dokumentacji projektowej i dostarczyć do jednostki oceniającej po stronie polskiej, np. pozwolenie na organizację imprez masowych. Dotyczy to dokumentów, które nie zostały wymienione z nazwy w Liście załączników i instrukcji do niej.

#### **5. Dodatkowe załączniki**

Dodatkowe załączniki są dołączane opcjonalnie do wniosku o dofinansowanie, o ile jednostka oceniająca po stronie polskiej poprosi o ich dołączenie. Należą do nich:

**a) Mapa sytuująca projekt w województwie i pokazująca jego lokalizację na pograniczu,**

**b) Mapa szczegółowo lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie,**

**c) opis projektu (merytoryczny opis projektu przygotowany przez wnioskodawcę zawierający odniesienie do doświadczeń partnerów współpracy i personelu projektu w powiązaniu z treścią projektu.**

Jest to załącznik obowiązkowy do wniosku o dofinansowanie.