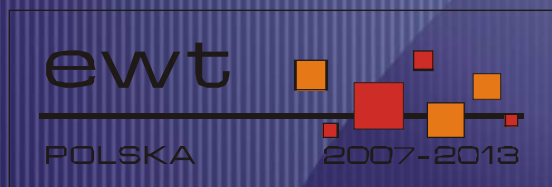




MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

# Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013





## *Obszar wsparcia*

Podregiony:

- jeleniogórsko  
-wałbrzyski
- zielonogórski





MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

## WAŻNE DOKUMENTY

[www.sn-pl.eu](http://www.sn-pl.eu)

[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

[www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl)

[www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)





MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

## WAŻNE DOKUMENTY

- *Wspólne Uszczegółowienie Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska Saksonia 2007-2013;*
- *Wytyczne dot. kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013;*
- *Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*

...





MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

## WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

- 1) Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie do WST w celu oceny projektu pod względem specyfiki Programu
- 2) Załączniki wymagane dla oceny formalno-prawnej i merytorycznej składane do JO we Wrocławiu po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny pod względem specyfiki Programu



<p><b>I. Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w celu oceny projektu pod względem specyfiki Programu</b> (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>	
<p><input type="checkbox"/> Umowa partnerska pomiędzy wszystkimi partnerami współpracy (wg wzoru formularza)</p>	<p><b>WAŻNE: świadomość obowiązków! Rola Partnera Wiodącego</b></p>
<p><input type="checkbox"/> Oświadczenie partnerów współpracy (wg wzoru formularza)</p>	
<p><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)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru formularza)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu w związku z zasadą refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych<sup>1</sup> (wg wzoru formularza)</p>	<p><b>WAŻNE: pewność zabezpieczenia środków (odsetki od kredytów są wydatkiem niekwalifikowalnym!)</b></p>
<p><input type="checkbox"/> Potwierdzenie osobowości prawnej łącznie z upoważnieniem do reprezentowania:</p>	

<p><b>Dla polskich partnerów współpracy</b></p>	
<p><b>Dla projektów realizowanych przez jednostki spoza sektora finansów publicznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Statut lub Regulamin wewnętrzny albo inny akt powołujący daną jednostkę</li> <li><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)</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> Inne (np. rejestr związków międzygminnych, związków powiatów, rejestr kościołów, instytucji kultury itp.)</li> </ul>	<p><b>WAŻNE: spójność KRS ze Statutem, Regulaminem wewnętrznym, ...</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> </ul>	
<p><b>II. Załączniki wymagane dla oceny formalno-prawnej i merytorycznej, składane do właściwej jednostki oceniającej po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny pod względem specyfiki Programu</b></p>	
<p><b>Dla polskich partnerów współpracy</b></p>	
<p>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) <b>Załączniki należy złożyć w 2 egzemplarzach.</b></p> <p>Wszystkie załączniki należy przedkładać <b>w oryginale + kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.</b> 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.</p>	<p><b>Na tym etapie merytoryczny pracownik do spraw projektu kontaktuje się z Jednostką Oceniającą (JO) we Wrocławiu!</b></p> <p><b>Tel. (071) 340 65 59</b></p>

<b>1. Załączniki obowiązkowe</b>	
<b>1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu</b>	
<b>1.1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie pieniężnej</b>	
<p> <input type="checkbox"/> <b>Potwierdzenie zabezpieczenia wkładu własnego</b> (minimum 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)         </p> <p> <input type="checkbox"/> <b>Potwierdzenie zabezpieczenia środków na wydatki niekwalifikowalne</b> (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, który ponosi wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu)         </p> <p> <input type="checkbox"/> W związku z zasadą refundacji środków – <b>potwierdzenie zabezpieczenia środków prefinansowania na łączną kwotę wydatków kwalifikowalnych w dwóch kolejnych kwartałach, na które przypada największa część wydatków partnera współpracy</b> (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, przez którego ponoszone są wydatki w ramach projektu) – (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych) – w potwierdzeniu należy podać kwotę zabezpieczonych środków prefinansowania         </p> <p> <b>1.1.1.1. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania dla:</b> </p> <p> <b>a) jednostek samorządu terytorialnego stanowi:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku projektów realizowanych w danym roku budżetowym lub projektów dotyczących działalności o charakterze miękkim planowanych do realizacji w okresie dłuższym niż rok: <b>uchwała budżetowa na dany rok budżetowy</b>,</li> <li>- w przypadku projektów dotyczących inwestycji planowanych do realizacji w okresie dłuższym niż jeden rok: <b>uchwała budżetowa na dany rok wraz z „limitami wydatków</b> 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”;</li> </ul> <p> <b>b) jednostek sektora finansów publicznych stanowi:</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> </ul>	<p style="text-align: center;"> <b>W zależności od kategorii beneficjenta</b> </p>



<p>- decyzja organu uchwałodawczego o zabezpieczeniu środków;</p> <p><input type="checkbox"/> W przypadku państwowych jednostek budżetowych kopia pisma z MRR potwierdzającego możliwość wnioskowania i dostępność środków z rezerwy celowej budżetu państwa,</p> <p><b>c) dla stowarzyszeń i związków, organizacji pożytku publicznego oraz pozostałych kategorii beneficjentów udokumentowanie finansowania realizacji projektu stanowi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> potwierdzenie finansowania wystawione przez bank;</li> <li><input type="checkbox"/> założenia finansowe w budżecie;</li> <li><input type="checkbox"/> rachunek, z którego wynika, że podmiot jest w stanie finansować realizację projektu;</li> <li><input type="checkbox"/> decyzja organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków na realizację projektu;</li> </ul> <p><b><u>1.1.1.2. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania w przypadku finansowania realizacji projektu kredytem bankowym:</u></b></p> <p>- umowa o udzieleniu kredytu przez bank, <b>umowa przedwstępna lub wiążąca promesa kredytowa</b> uzyskana z banku, w której jedynym warunkiem uzyskania kredytu jest przedstawienie umowy lub decyzji o dofinansowaniu projektu;</p>	<p><b>Koszt uzyskania promesy - niekwalifikowalny</b></p>
<p><b>1.1.2. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie wkładu niepieniężnego</b></p>	
<p><b>a) Wolontariat</b></p> <p><input type="checkbox"/> Podanie liczby godzin przeznaczonych na pracę przy projekcie w roboczogodzinach z podaniem wydatków w EUR (<b>wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy</b> 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)</p> <p><b>b) Wkład rzeczowy</b></p> <p><input type="checkbox"/> Potwierdzenie wartości rzeczywistej wnoszonych składników majątku. W przypadku wkładu rzeczowego w postaci gruntów lub nieruchomości wartość powinna zostać poświadczona przez niezależnego rzeczoznawcę (<b>operat szacunkowy</b>). W przypadku udostępniania pomieszczeń, wyposażenia lub materiałów należy dołączyć <b>metodologię wyliczenia wysokości wkładu niepieniężnego</b>.</p>	

## 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

**Jednostki podległe JST przedkładają opinię RIO dla danej JST**

## 1.3. Inne załączniki

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (wg wzoru formularza)

**Uszczegółowienie kosztów projektu** (wg planu wydatków w pkt. 6.1 wniosku o dofinansowanie)

**Uszczegółowienie powinno odpowiadać pozycjom budżetu wymienionym w pkt. 6.1 wniosku o dofinansowanie (kwoty ogólne należy rozbić na elementy składowe)**

<p><b>2. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie, o ile go dotyczą</b></p>	
<p><b>2.1. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko</b></p>	
<p><b>2.1.1. Ocena oddziaływania na środowisko</b></p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Załącznik 1a</b> - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko wraz z załącznikami</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Załącznik 1b</b> - zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000</p>	<p><b>WAŻNE:</b> Załącznik 1a należy wypełnić zgodnie z „Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko...”</p>
<p><b>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:</b></p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> nietechniczne streszczenie badania dotyczącego wpływu na środowisko naturalne prowadzonego na potrzeby tego projektu</p> <p><input type="checkbox"/> informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z organami ds. ochrony środowiska, zainteresowanymi stronami, w stosownych przypadkach, z państwami członkowskimi</p>	
<p><b>2.2. Pomoc publiczna</b></p>	
<p><b>Dla projektów, które zgodnie z art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską stanowią pomoc publiczną i są formą pomocy państwa należy dołączyć:</b></p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/> oświadczenie o otrzymaniu i/lub ubieganiu się o pomoc publiczną na zasadzie <i>de minimis</i> (wg wzoru formularza)</p>	

<p><b>2.3. Dla projektów infrastrukturalnych / inwestycyjnych:</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> Oświadczenie o możliwości utrzymania projektu do końca okresu trwałości – jedynie w przypadku projektów, których okres trwałości dotyczy</p>	<p><b>Wg wzoru formularza – Oświadczenie o zachowaniu celów projektu</b></p>
<p><input type="checkbox"/> Analiza ekonomiczno-finansowa</p>	<p><b>WAŻNE: W wyjątkowych sytuacjach wymagana również dla projektów poniżej 1 mln Euro!</b></p> <p>Zaleca się sporządzenie Analizy zgodnie z „Wytocznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”</p>
<p><b>3. Załączniki w przypadku projektów budowlanych</b></p>	
<p><b><u>3.1. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeśli nie ma pozwolenia na budowę):</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> kopia decyzji o warunkach zabudowy</p> <p><input type="checkbox"/> potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / wypis / wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</p> <p><input type="checkbox"/> kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego</p> <p><b><u>W przypadku inwestycji drogowych</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej</p> <p>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.</p>	<p><b>W zależności od charakteru inwestycji i posiadanych dokumentów</b></p>

### **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 **kosztorys inwestorski**

**Program funkcjonalno-użytkowy:** powinien być zgodny z przepisami *Rozp. Min. Inf.* z 2.09.2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (*Dz. U.* z dnia 16 września 2004 r.)

**WAŻNE: pełny kosztorys inwestorski!**

### **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 (jeśli dotyczy)  
pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym
- wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)
- pozwolenie wodnoprawne (jeżeli dotyczy)

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

**W przypadku załączenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę ważne podanie przewidywanej daty uzyskania pozwolenia!**

<p><b><u>3.4. Potwierdzenie prawa do dysponowania nieruchomością/gruntem przeznaczoną/ym na cele projektu:</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Wypis z księgi wieczystej/wypis z rejestru gruntów</p> <p><input type="checkbox"/> Kopia umowy kupna-sprzedaży/umowa oddania w użytkowanie/umowa najmu, dzierżawy</p> <p>Uwaga: Przy zakupie nieruchomości/gruntu należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy.</p>	<p><b><i>Oświadczenie - wg wzoru formularza</i></b></p>
<p><b><u>4. Inne</u></b></p>	
<p>Inne wymagane prawem polskim załączniki</p>	
<p><b><u>5. Dodatkowe załączniki</u></b></p>	
<p><input type="checkbox"/> Mapa sytuująca projekt w województwie i pokazująca jego lokalizację na pograniczu</p> <p><input type="checkbox"/> Mapa szczegółowo lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie)</p> <p><input type="checkbox"/> opis projektu (merytoryczny opis projektu przygotowany przez wnioskodawcę zawierający odniesienie do doświadczeń partnerów współpracy i wskazujący zaangażowanie personelu projektu w powiązaniu z treściami projektu )</p>	<p><b>Opis projektu jest szczególnie ważny w przypadku projektów „miękkich“</b></p>

<b>Załączniki składane przez partnerów współpracy na wezwanie WST – dotyczą ostatniego etapu oceny – oceny jakości transgranicznej</b>	
<b>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.</b>	
<input type="checkbox"/> protokół wynikowy ze spotkania/spotkań  <input type="checkbox"/> korespondencja elektroniczna lub listowa prowadzona z partnerem/partnerami projektu  <input type="checkbox"/> inne załączniki dokumentujące wybrany rodzaj współpracy	



MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

## KONTAKT

### JEDNOSTKA OCENIAJĄCA

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego**

**Departament Współpracy Terytorialnej**

**Wydział Monitoringu i Ewaluacji**

**pl. Powstańców Warszawy 1**

**50-951 Wrocław**

*Tel. 071 340 65 59*

*e-mail: [karolina.miara@mrr.gov.pl](mailto:karolina.miara@mrr.gov.pl)*

*[agnieszka.urbaniaak@mrr.gov.pl](mailto:agnieszka.urbaniaak@mrr.gov.pl)*

