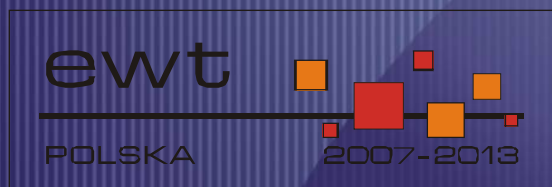




MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO



Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013





MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

Obszar wsparcia

Podregiony:

- jeleniogórsko
-wałbrzyski
- zielonogórski





MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO

WAŻNE DOKUMENTY

www.funduszeuropejskie.gov.pl

www.ewt.gov.pl

www.sn-pl.eu

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>I. Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w celu oceny projektu pod względem specyfiki Programu (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>WAŻNE: świadomość obowiązków! Partner Wiodący powinien monitorować proces oceny, wszyscy partnerzy pozostawać w kontakcie</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 kwalifikowalnych¹ (wg wzoru formularza)</p>	<p>WAŻNE: pewność zabezpieczenia środków (odsetki od kredytów są wydatkiem niekwalifikowalnym!)</p>
<p><input type="checkbox"/> Potwierdzenie osobowości prawnej łącznie z upoważnieniem do reprezentowania:</p>	

Dla polskich partnerów współpracy	
Dla projektów realizowanych przez jednostki spoza sektora finansów publicznych: <ul style="list-style-type: none"> <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.) 	<p style="text-align: center;">WAŻNE: spójność KRS ze Statutem, Regulaminem wewnętrznym, ... Kto jest odpowiedzialny do reprezentowania, podpisywania dokumentów?</p>
<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	<p style="text-align: center;">Ułatwienie – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych</p>
II. Załączniki wymagane dla oceny formalno-prawnej i merytorycznej, składane do właściwej jednostki oceniającej po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny pod względem specyfiki Programu	
Dla polskich partnerów współpracy	
<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) Załączniki należy złożyć w 2 egzemplarzach.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Na tym etapie merytoryczny pracownik do spraw projektu kontaktuje się z Jednostką Oceniającą (JO) we Wrocławiu!</p> <p style="text-align: right;">Tel. (071) 340 67 63</p>

1. Załączniki obowiązkowe	
1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu	
1.1.1. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie pieniężnej	
<p><input type="checkbox"/> Potwierdzenie zabezpieczenia wkładu własnego (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"/> Potwierdzenie zabezpieczenia środków na wydatki niekwalifikowalne (dostarczane przez każdego z partnerów współpracy, który ponosi wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu)</p> <p><input type="checkbox"/> 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 sektora finansów publicznych) – w potwierdzeniu należy podać kwotę zabezpieczonych środków prefinansowania</p> <p><u>1.1.1.1. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania dla:</u></p> <p>a) jednostek samorządu terytorialnego stanowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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”; <p>b) jednostek sektora finansów publicznych stanowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>W zależności od kategorii beneficjenta</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>c) dla stowarzyszeń i związków, organizacji pożytku publicznego oraz pozostałych kategorii beneficjentów udokumentowanie finansowania realizacji projektu stanowi:</p> <p><input type="checkbox"/> potwierdzenie finansowania wystawione przez bank;</p> <p><input type="checkbox"/> założenia finansowe w budżecie;</p> <p><input type="checkbox"/> rachunek, z którego wynika, że podmiot jest w stanie finansować realizację projektu;</p> <p><input type="checkbox"/> decyzja organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków na realizację projektu;</p> <p><u>1.1.1.2. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowania w przypadku finansowania realizacji projektu kredytem bankowym:</u></p> <p>- 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;</p>	<p>Koszt uzyskania promesy - niekwalifikowalny</p>
<p>1.1.2. Potwierdzenie posiadania środków na realizację projektu w formie wkładu niepieniężnego</p>	
<p>a) Wolontariat</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p>b) Wkład rzeczowy</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 (operat szacunkowy). W przypadku udostępniania pomieszczeń, wyposażenia lub materiałów należy dołączyć metodologię wyliczenia wysokości wkładu niepieniężnego.</p>	

1.2. Ocena zdolności finansowej polskiego partnera współpracy	
<p>W przypadku:</p> <p>a) jednostek samorządu terytorialnego lub podległych im jednostek organizacyjnych</p> <p><input type="checkbox"/> 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;</p> <p>b) pozostałe kategorie beneficjentów</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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),</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p>	<p>Jednostki podległe JST przedkładają opinię RIO dla danej JST</p>
1.3. Inne załączniki	
<p><input type="checkbox"/> Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (wg wzoru formularza)</p> <p><input type="checkbox"/> Uszczegółowienie kosztów projektu (wg planu wydatków w pkt. 6.1 wniosku o dofinansowanie)</p>	<p>Uszczegółowienie powinno odpowiadać pozycjom budżetu wymienionym w pkt. 6.1 wniosku o dofinansowanie (kwoty ogólne w rozbiciu na czynniki; opisane; podsumowania obliczeń)</p> <p>WAŻNE: podać koszt roboczogodziny pracownika</p> <p>Dodatkowo: proszę o wcześniejsze przesyłanie pocztą elektroniczną Uszczegółowienia w programie Excel do konsultacji</p>

2. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie, o ile go dotyczą	
2.1. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko	
<p>2.1.1. Ocena oddziaływania na środowisko</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"/> Załącznik 1a - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko wraz z załącznikami</p> <p><input type="checkbox"/> Załącznik 1b - zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000</p>	<p>WAŻNE: Załącznik 1a należy wypełnić zgodnie z „Wytocznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko...”</p>
<p>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:</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>	
2.2. Pomoc publiczna	
<p>Dla projektów, które zgodnie z art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską stanowią pomoc publiczną i są formą pomocy państwa należy dołączyć:</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>	

2.3. Dla projektów infrastrukturalnych / inwestycyjnych:	
<input type="checkbox"/> Oświadczenie o możliwości utrzymania projektu do końca okresu trwałości – jedynie w przypadku projektów, których okres trwałości dotyczy	Wg wzoru formularza – Oświadczenie o zachowaniu celów projektu
<input type="checkbox"/> Analiza ekonomiczno-finansowa	<p>Jeżeli wartość inwestycji lub części inwestycji finansowanej i realizowanej przez polskiego partnera współpracy przekracza 1 mln euro Akceptowana ze studium wykonalności; dostosowana do charakteru projektu. Istnieją przypadki, kiedy wymagana jest nie tylko dla projektów powyżej 1 miliona euro!</p> <p><i>Zaleca się sporządzenie analizy zgodnie z „Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”</i></p>
3. Załączniki w przypadku projektów budowlanych	
<p><u>3.1. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeśli nie ma pozwolenia na budowę):</u></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><u>W przypadku inwestycji drogowych</u></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>	W zależności od charakteru inwestycji i posiadanych dokumentów

<p><u>3.2. Wyciąg z dokumentacji technicznej:</u></p> <p><input type="checkbox"/> opcjonalnie projekt architektoniczno-budowlany (o ile został sporządzony)</p> <p><input type="checkbox"/> opcjonalnie projekt zagospodarowania działki lub terenu (o ile jest w posiadaniu)</p> <p><input type="checkbox"/> opcjonalnie kopię programu funkcjonalno-użytkowego (w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj“, zanim zostanie sporządzona dokumentacja techniczna)</p> <p><input type="checkbox"/> obowiązkowo kosztorys inwestorski</p>	<p>Zaprojektuj-wybuduj: (1 przetarg: projekt + wykonanie) Program funkcjonalno-użytkowy: powinien być zgodny z przepisami <i>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.)</i> WAŻNE: pełny kosztorys inwestorski!</p>
<p><u>3.3. Pozwolenie na budowę:</u></p> <p><input type="checkbox"/> prawomocne pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)</p> <p><input type="checkbox"/> zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem organu o nie wniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót (jeżeli dotyczy)</p> <p>pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym</p> <p><input type="checkbox"/> wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków (jeżeli dotyczy)</p> <p><input type="checkbox"/> pozwolenie wodnoprawne (jeżeli dotyczy)</p> <p>Uwaga: Przy braku pozwolenia na budowę konieczna jest informacja na temat stanu zaawansowania procedury uzyskiwania pozwolenia na budowę.</p>	<p>W przypadku załączenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę ważne podanie przewidywanej daty uzyskania pozwolenia!</p>

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 kupna-sprzedaży/umowa oddania w użytkowanie/umowa najmu, dzierżawy

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

Oświadczenie - wg wzoru formularza

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 wskazujący zaangażowanie personelu projektu w powiązaniu z treściami projektu)

**Opis projektu szczególnie w przypadku projektów „miękkich“ powinien zawierać harmonogram przewidywanych działań
Przy projektach inwestycyjnych ważny opis działań „miękkich”
Proszę opisywać charakter transgraniczny, rolę każdego z partnerów w projekcie (szczególnie przy projektach „miękkich”)**

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.	
<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 67 63

E-mail: aleksandra.malecka@mrr.gov.pl

anna.naskrent@mrr.gov.pl

