



DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl

Regionalny Program Operacyjny
dla Województwa Dolnośląskiego
na lata 2007-2013

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na
lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Wrocław, kwiecień 2012 r.



1. Matryca logiczna
2. Studium Wykonalności
3. Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT
- 4a. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko
- 4b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
- 5 i 5a. Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu
- 6a i 6b. Formularz wyliczenia „luki finansowej”

- 7a i 7b. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub na cele realizacji projektu (w tym kopia umowy najmu, dzierżawy itp.)
8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego
9. Program funkcjonalno-użytkowy w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj”
10. Mapy/szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu
11. Dokumenty potwierdzające status prawny i dane wnioskodawcy oraz partnera projektu
12. Dokumenty potwierdzające zdolność finansową wnioskodawcy i partnera projektu

13. (13a/13b) Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy de minimis
14. Umowa partnerstwa na realizację projektu w przypadku realizacji projektu przez kilku partnerów
15. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego
16. (16a/16b/16c) Kategorie wydatków w ramach realizowanego projektu w przypadku połączenia w jednym projekcie różnych rodzajów przedsięwzięć
17. Pozwolenie na budowę
18. Wyciąg z dokumentacji projektowej i/lub specyfikacja zakupowanego sprzętu/usługi

19. Udział w realizacji projektu innych podmiotów
20. Opinia przyrodnicza projektu

Załącznik nr 1. Matryca logiczna

- ✓ Matryca logiczna to jedna z metod planowania oraz oceny projektów, której podstawową zasadą jest uporządkowanie zasadniczych elementów opisujących projekt w sekwencji logicznych, następujących po sobie kroków.
- ✓ Odzwierciedla ona związek przyczynowo-skutkowy pomiędzy różnymi poziomami celów, wskazuje jak weryfikować czy cele te zostały osiągnięte oraz określa, jakie założenia (ryzyka) poza obszarem kontrolowanym przez projekt mogą wpłynąć na jego zakończenie.
- ✓ Jest to podstawowe narzędzie umożliwiające w sposób przejrzysty, jasny i logiczny planować projekt.

Załącznik nr 1. Matryca logiczna

Na potrzeby składania wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WD matrycę logiczną wypełnia się za pomocą **Generatora Wniosków**.

Jest to uzupełnienie informacji zawartych w formularzu „Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu...” w zakresie dot.:

- 1) **„Celu ogólnego projektu”** - zgodność z celami regionalnego programu operacyjnego (streszczenie informacji zawartych w pkt. D.1. formularza wniosku);
- 2) **„Sytuacji wyjściowej”** – stan istniejący tj. opis problemów i potrzeb, tło, geneza projektu, konieczność realizacji projektu (streszczenie informacji zawartych w pkt. C.2.1);
- 3) **„Ilości postępowań o udzielenie zamówienia publicznego”** – w polu tym należy wpisać liczbę postępowań, które zostaną/zostały przeprowadzone w ramach zgłaszanego projektu (dotyczy również zamówień realizowanych z wyłączeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 4) **„Daty ogłoszenia ostatniego zamówienia publicznego”** - należy podać termin (kwartał i rok) rozpoczęcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonawstwo projektu lub konkretnego etapu robót. Za rozpoczęcie ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uważa się datę publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zaproszenie do negocjacji , zaproszenie do składania ofert lub skierowanie zapytania o cenę.

Załącznik nr 2. Studium wykonalności

Studium Wykonalności ma za zadanie:

- wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, społecznym oraz ekologicznym,
- wstępnie określić zakres rzeczowy przedsięwzięcia oraz główne parametry techniczne,
- oszacować nakłady inwestycyjne oraz określić harmonogram realizacji projektu w celu zaplanowania wydatków,
- zidentyfikować potencjalne problemy związane z realizacją oraz eksploatacją analizowanej inwestycji,
- wykazać celowość realizowanego przedsięwzięcia.

Opracowując SW należy mieć na uwadze cykl życia projektu, uwzględniając kolejno etapy od planowania, tj. identyfikacji potrzeb i możliwości, poprzez projektowanie, wdrażanie, rozliczanie i ewaluację.

Ponadto Informacje zawarte we Wniosku o dofinansowanie muszą być zbieżne z zapisami zawartymi w Studium Wykonalności.

Studium Wykonalności należy sporządzić w oparciu o „*Metodologię opracowania studium wykonalności - analiza ekonomiczno-finansowa*” – opracowaną jako wytyczna IZ RPO i zamieszczoną na stronie www.rpo.dolnyslask.pl.

Załącznik nr 3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

- A. możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT
(VAT wydatkiem niekwalifikowalnym);
- B. brak możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu
(VAT wydatkiem kwalifikowalnym)
- podanie podstawy prawnej,
 - uzasadnienie;

Oświadczenie to zobowiązany jest złożyć **Beneficjent, jednostka organizacyjna Beneficjenta** (a także partner projektu jeśli występuje) realizująca projekt w imieniu Beneficjenta.

Załącznik nr 4a. Formularz oceny oddziaływania na środowisko

Dokumentacja do Załącznika nr 4a

I. W przypadku przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko:

- 1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem
- 2) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOŚ
- 3) dokumenty z przebiegu procedury OOŚ:
 - Wyniki konsultacji z właściwymi organami administracji publicznej:
postanowienie w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu wraz z opiniami właściwych organów (w przypadku zapytania o zakres raportu – postanowienie wraz z opiniami właściwych organów);
postanowienia oraz opinie organów w przedmiocie uzgodnienia decyzji.
 - Wyniki konsultacji społecznych (uwagi i wnioski muszą być w uzasadnieniu decyzji, w przypadku przeprowadzenia rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa – protokół z rozprawy).

Załącznik nr 4a. Formularz oceny oddziaływania na środowisko

II. W przypadku braku oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko :

- ✓ decyzja odstępująca od przeprowadzenia OOŚ wraz z opiniami właściwych organów,
- ✓ decyzja umarzająca.

Załącznik nr 4a. Formularz oceny oddziaływania na środowisko

Informacje pomocne w dokumentowaniu przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko:

- ▶ Wytyczne MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx

- ▶ Informacje MRR dotyczące przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, wytyczne Komisji Europejskiej, interpretacje zapisów Dyrektywy Rady 2011/92/UE (Dyrektywy OOS)

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/fundusze_europejskie/oos/strony/ocena_oddziaływania_na_srodowisko.aspx

<http://rpo.dolnyslask.pl/index.php?id=269>

Załącznik nr 4b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Organem właściwym do wydania zaświadczenia jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

W zaświadczeniu organ wskazuje, że dany projekt nie wywrze istotnego oddziaływania na obszar 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,
- c) rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

Przedsięwzięcia przygotowane w stanie prawnym po 15 listopada 2008 r.
Załącznik nr 4b nie dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych

Załącznik nr 5. Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu

- ▶ nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu,
- ▶ określenie wartości środków całkowitych przewidzianych na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne projektu,
- ▶ oświadczenie, iż projekt został ujęty do realizacji w uchwale budżetowej (numery i daty uchwał) lub innym planie finansowym.

Załącznik niniejszy **dotyczy również Partnera Projektu**, jeśli występuje.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu **nie należy dołączać w/w dokumentów**, tj. planów finansowych potwierdzających zapewnienie środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu. Dokumenty te będą wymagane po wyborze projektu do dofinansowania i traktowane będą jako jeden z warunków niezbędnych do spełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W planie finansowym powinna być wymieniona dokładna nazwa zadania objętego wnioskiem oraz podana całkowita kwota środków finansowych przeznaczona na jego realizację.

Jednostka samorządu terytorialnego zobligowana jest do zapewnienia **minimalnego wkładu własnego, który musi pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy lub pożyczek, z wyłączeniem środków** pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych. Minimalny wkład własny dla poszczególnych działań określa Uszczegółowienie RPO WD.

Wnioskodawca w ramach **wkładu własnego pokrywa część kosztów kwalifikowanych wynikającą z** poziomu dofinansowania poszczególnych działań RPO WD oraz wszystkie koszty niekwalifikowane w ramach projektu.

Załącznik nr 5a. Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu

Załącznik dotyczy projektów objętych **pomocą publiczną** - jego sposób wypełniania jest analogiczny do załącznika nr 5 w przypadku Wnioskodawcy (Lidera).

W danym załączniku Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego odpowiadającego co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych, pochodzącego ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.

Wkład własny, o którym mowa w/w oświadczeniu może przybrać formę **jedynie pieniężną**.

Załącznik nr 6a i 6b. Formularz wyliczenia „luki finansowej”

Załącznik nr 6a - Formularz wyliczenia luki finansowej (**model prosty**) dotyczy inwestycji dla których możliwe jest precyzyjne oddzielenie przepływów pieniężnych od ogólnych przepływów pieniężnych Wnioskodawcy.

Załącznik nr 6b - Formularz wyliczenia luki finansowej (**model złożony**) dotyczy inwestycji dla których niemożliwe jest rozdzielenie przepływów pieniężnych, zarówno osobno dla kategorii przychodów oraz kosztów jak i dla obydwu kategorii równocześnie.

Załączniki obligatoryjne są dla wszystkich projektów w ramach RPO WD poza projektami z pomocą publiczną oraz takimi, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EURO.

Załącznik 6a/6b składa się z dwóch części:

1. **dochód**- model prosty/złożony
2. **luka**-model prosty/złożony

W pierwszej kolejności należy wypełnić arkusz dochód model prosty lub dochód model złożony, Następnie w przypadku gdy **zdyskontowany przychód netto**:

- a) jest równy bądź mniejszy od zera (projekty niegenerujące dochodu) nie wypełnia się drugiej części załącznika (luka model prosty/ luka model złożony)
- b) jest większy od zera (projekty generujące dochód) należy **obligatoryjnie** wypełnić drugą część załącznika tj. (luka model prosty/ luka model złożony)

Załączniki należy wydrukować i dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo nagrać na płytę CD.

Wyliczenie wskaźnika „luki w finansowaniu” należy sporządzić w oparciu o „*Metodologię opracowania studium wykonalności...*” – opracowaną jako wytyczne IZ RPO i zamieszczoną na stronie www.rpo.dolnyślask.pl

Załącznik nr 7.

- A. **Oświadczenie wnioskodawcy o posiadany prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane**
- B. **Oświadczenie wnioskodawcy o posiadany prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

Dofinansowaniu mogą podlegać projekty realizowane w na terenie (obiekcie), którym dysponuje Wnioskodawca. Ponadto wymaga się potwierdzenia dysponowania nieruchomością na okres realizacji projektu oraz na co najmniej 5 lat (3 lata dla MŚP) od zakończenia projektu (kopia umowy najmu, dzierżawy, itp.) w celu zachowania trwałości projektu.

Załącznik nie dotyczy:

projektów już posiadających **pozwolenie na budowę**,
projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej a także promocji,
projektów z zakresu sieci wodno-kanalizacyjnych, sieci szkieletowych i sieci dostępowych (z wyłączeniem sieci opartej na technologii bezprzewodowej), sieci dystrybucji energii, sieci gazociągowych.

Załącznik nr 8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
decyzja o warunkach zabudowy,
wypis/wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Załącznik nie dotyczy:

projektów już posiadających **pozwolenie na budowę**,
projektów nieinfrastrukturalnych, tj. dla których wg ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243 poz. 1623 z późn. zm.), nie ma obowiązku uzyskiwania pozwolenia na budowę, w tym projektów z zakresu współpracy międzynarodowej i międzyregionalnej, a także promocji.

Załącznik nr 9. Program funkcjonalno-użytkowy w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj”

Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane - Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego (projekty przewidziane do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”).

Załącznik nie dotyczy:
projektów już posiadających dokumentację projektową i/lub **pozwolenie na budowę**.

Szczegółowy zakres i formę PFU określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202 poz. 2072 ze zm.)

Załącznik nr 10. Mapy/szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu

- ▶ mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu, np. w miejscowości lub też w przypadku inwestycji liniowych na terenie powiatów, gmin i miejscowości, gdzie zlokalizowana będzie inwestycja,
- ▶ w przypadku specyficznych typów projektów (np. drogi) Wnioskodawca powinien oznaczyć na mapie także inne istotne z punktu widzenia oceny projektu elementy (np. strefy aktywności gospodarczej, granice obszarów prawnie chronionych),
- ▶ mapa ta ma charakter poglądowy i służy zlokalizowaniu projektu w województwie dolnośląskim. Nie należy w ramach tego załącznika dostarczać mapy sytuacyjno-wysokościowej lub mapy do celów projektowych.

Załącznik nr 11. Dokumenty potwierdzające status prawny i dane Wnioskodawcy oraz partnera projektu

1. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dokumentem takim będzie **Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego** bądź innego rejestru, który obejmuje przedsiębiorców, stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe, fundacje oraz publiczne zakłady opieki zdrowotnej (np. rejestr związków międzygminnych, związków powiatów, instytucji kultury, uczelni niepublicznych).

Data wystawienia w/w dokumencie nie może być późniejsza niż 3 miesiące licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

2. W przypadku jednostek organizacyjnych JST oraz innych jednostek sektora finansów publicznych dokumentem potwierdzającym jej status prawny oraz dane będzie **statut lub inny akt powołujący jednostkę**

Załącznik nr 11 **nie dotyczy** jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu lub województwa) oraz **osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą**.

Załącznik nr 12. Dokumenty potwierdzające zdolność finansową Wnioskodawcy i Partnera

- A. jednostka samorządu terytorialnego lub podległa mu jednostka** - opinia składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni oraz skonsolidowany bilans;
- B. pozostali Wnioskodawcy**
- ✓ **zobowiązani do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat** – kopie wymienionych dokumentów sporządzonych za poprzednie dwa lata obrachunkowe (przy pomocy publicznej/de minimis 3 lata), potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;
 - ✓ **nie zobowiązani do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat** – kopie PIT/CIT z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na podstawie księgi przychodów i rozchodów, sporządzone za poprzednie dwa lata obrachunkowe (przy pomocy publicznej/de minimis 3 lata);
 - ✓ **działający krócej niż jeden rok obrachunkowy** – kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności.

Załącznik nr 13. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy de minimis

Wnioskodawcy ubiegający się o otrzymanie dofinansowanie na realizację projektu powinni złożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające fakt otrzymania lub nieotrzymania **pomocy publicznej /pomocy de minimis**

- Dla projektów objętych pomocą publiczną należy wypełnić [załącznik 13a](#) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, załącznik składa się z pięciu części.
- Dla projektów objętych pomocą de minimis należy wypełnić [załącznik 13b](#) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”, załącznik składa się z czterech części.

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć załącznik 13a/13b w formie papierowej oraz elektronicznej (PDF).

Załącznik nr 14. Umowa partnerstwa na realizację projektu w przypadku realizacji projektu przez kilku partnerów

Partner - podmiot wymieniony w katalogu beneficjentów danego działania Uszczegółowienia RPO WD.

Umowa partnerska powinna zawierać:

- wskazanie lidera projektu, który odpowiada za realizację i zarządzanie projektem,
- strony umowy,
- przedmiot umowy,
- zakres współpracy,
- zarządzanie projektem,
- obowiązki stron umowy,
- finansowanie wspólnego przedsięwzięcia,
- własność majątku uzyskanego w ramach projektu.

Wytyczne IZ RPO WD w zakresie ogólnych zasad przygotowania i realizacji projektów w formie partnerstwa w ramach RPO WD na lata 2007-2013, z wyłączeniem działania 1.1 i 1.2 zamieszczone są na stronie www.rpo.dolnyslask.pl

Załącznik nr 15. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego

Zgodnie z „Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013”, wkład niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez beneficjenta publicznego lub prywatnego w postaci dóbr lub usług, za które nie dokonano płatności, stanowi koszt kwalifikowany przy założeniu, że:

- ▶ polega na wniesieniu nieruchomości w rozumieniu art. 46 §1 kodeksu cywilnego, urządzeń lub materiałów (surowców), badań, pracy wysokokwalifikowanej lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- ▶ jego wartość może zostać w niezależny sposób wyceniona oraz jeśli zaistnieje taka konieczność - zweryfikowana.

Załącznik nr 16. Kategorie wydatków w ramach realizowanego projektu w przypadku połączenia w jednym projekcie różnych rodzajów przedsięwzięć

- A. połączenie w ramach jednego projektu i jednej lub więcej kategorii interwencji różnych rodzajów przedsięwzięć kwalifikowanych do wsparcia w ramach danego działania RPO WD.
- B. połączenia w ramach jednego projektu i jednej kategorii interwencji różnych rodzajów przedsięwzięć kwalifikowanych do wsparcia w ramach danego działania RPO WD, w tym realizowania w ramach przedsięwzięcia - wyłącznie jako elementu projektu inwestycyjnego z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu np. 49% lub 50% (wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu)
- C. połączenia w ramach jednego projektu więcej niż jednego rodzaju przedsięwzięć kwalifikujących się do różnych kategorii interwencji lub jednej kategorii interwencji oraz dodatkowo zadań związanych np. z termomodernizacją

Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 - 2013 w zakresie **możliwości łączenia w jednym projekcie różnych rodzajów przedsięwzięć** kwalifikowanych do wsparcia w ramach RPO WD.



Załącznik nr 17. Pozwolenie na budowę

- ▶ Tytuł pozwolenia na budowę musi być zbieżny z tytułem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż część tytułu pozwolenia na budowę lub dokumentacji projektowej musi zawierać się w tytule wniosku. Ponadto tytuł projektu musi być adekwatny do jego zakresu.
- ▶ Pozwolenie na budowę musi być aktualne. Jeżeli pozwolenie na budowę zostało wydane ponad 3 lata temu, potwierdzeniem jego ważności jest:
 - kopia pierwszej i ostatniej zapisanej strony Dziennika budowy,
 - poświadczenie, że budowa została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, kiedy decyzja stała się ostateczna oraz, że nie została ona przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.
- ▶ Powinno być ostateczne

Załącznik nie dotyczy:

- ✓ projektów nieinfrastrukturalnych (np. projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej a także promocji);
- ✓ projektów przewidzianych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”, jednakże w tym przypadku Wnioskodawca po, uzyskaniu pozwolenia na budowę, zobligowany jest niezwłocznie przedłożyć kopię danego dokumentu do IZ.

Załącznik nr 18. Wyciąg z dokumentacji projektowej i/lub specyfikacja zakupowanego sprzętu/usługi

Wyciąg z dokumentacji projektowej:

- a) numery tomów,
- b) tytuły opracowań,
- c) nazwiska autorów,
- d) opis techniczny (skrót).

Specyfikacja zakupowanego sprzętu (urządzeń): ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz rozmieszczenie zakupowanego sprzętu (miejsce usytuowania z podaniem dokładnego adresu) oraz odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

Specyfikacja zakupowanej usługi: rodzaj usługi, charakter, zakres. Nie dotyczy to usług, które są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru.

Załącznik nr 19. Udział w realizacji projektu innych podmiotów

W przypadku zaangażowania w realizacji projektu innych podmiotów, Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia załącznika nr 19 będącego kartą informacyjną dot. danego podmiotu. Udział w realizacji projektu oznacza jego faktyczną realizację w imieniu Wnioskodawcy.

Załącznik nie dotyczy partnerstwa oraz instytucji biorących udział w finansowaniu projektu (np. funduszy krajowych).

INNE NIEZBĘDNE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM POLSKIM LUB CHARAKTEREM PROJEKTU IZ RPO WD w ramach ogłaszanych naborów na realizację projektów w ramach RPO WD 2007 – 2013, ze względu na charakter projektów lub typy beneficjentów, może wyszczególnić informację o innych niezbędnych dokumentach wymaganych prawem polskim lub charakterem projektu (dodatkowych załącznikach).

Załącznik 20. „Opinia przyrodnicza projektu”

W przypadku projektów z zakresu bioróżnorodności składanych w ramach działania 4.7 „Ochrona bioróżnorodności i edukacja ekologiczna” w priorytecie 4 RPO WD 2007-2013 „Poprawa stanu środowiska naturalnego oraz bezpieczeństwa ekologicznego i przeciwpowodziowego Dolnego Śląska” dodatkowym obligatoryjnym załącznikiem będzie „Opinia przyrodnicza projektu” wydana przez właściwy organ odpowiedzialny za ochronę przyrody na danym obszarze.

Zakres informacji, które wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w celu uzyskania „Opinii przyrodniczej projektu”:

1. Nazwa i charakterystyka przedsięwzięcia na podstawie informacji zawartych w pkt. C.2 wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 – 2013, ze szczególnym odniesieniem do typu wnioskowanego projektu określonego w ogłoszeniu o naborze.

2. Nazwa i forma ochrony przyrody objęta realizacją projektu (jeśli dotyczy) - park narodowy, rezerwat przyrody, park krajobrazowy, obszar chronionego krajobrazu, obszar Natura 2000, pomnik przyrody, stanowisko dokumentacyjne, użytek ekologiczny, zespół przyrodniczo – krajobrazowy).
3. Uzasadnienie celowości realizacji projektu w planowanym zakresie.
4. W przypadku projektu dotyczącego:
 - a. **zahamowania strat różnorodności biologicznej na wszystkich poziomach jej organizacji czyli różnorodności wewnątrzgatunkowej, międzygatunkowej i ponadgatunkowej (ekosystemów i krajobrazów)** - należy określić na jakim poziomie organizacji zostanie zahamowana utrata różnorodności biologicznej, czy w ramach projektu zostaną utworzone (odtworzone) np. mokradła, oczka wodne, zakrzewienia i zadrzewienia śródpolne, miedze i pasy roślinności wzdłuż cieków i dróg;
 - b. **wzbogacenia składu gatunkowego drzewostanów (w tym eliminacji monokultur) w celu zwiększenia różnorodności genetycznej i biologicznej biocenoz leśnych** - należy podać kod obszaru Natura 2000 oraz kod i nazwę siedliska przyrodniczego leśnego.

- c. **odbudowy i udroźniania korytarzy ekologicznych (leśnych, rzecznych i innych) zapewniających wymianę genów pomiędzy różnymi populacjami lokalnymi** - należy podać kod obszarów Natura 2000 lub nazwę rezerwatu przyrody (możliwe połączenie w dowolnej kombinacji tych dwóch form ochrony przyrody) które łączy ujęty w projekcie korytarz ekologiczny. Ponadto należy podać kod i nazwę siedlisk przyrodniczych lub nazwę gatunku chronionego którego projekt dotyczy (gatunek powinien być przedmiotem ochrony przynajmniej w jednym z obszarów Natura 2000 – umieszczony w standardowym formularzy danych z kategorią A lub B, lub C, lub występować w rezerwacie przyrody).
- d. **ochrony i utrzymania siedlisk we właściwym stanie lub przywracających ich właściwy stan** - należy podać kod obszaru Natura 2000 w jakim będzie realizowany projekt. Ponadto należy podać kod i nazwę siedliska przyrodniczego nieleśnego i/lub kod i nazwę gatunku którego siedlisko ujęte jest w działaniu będące przedmiotem ochrony w obszarze Natura 2000 (umieszczonego w standardowym formularzy danych z kategorią A lub B, lub C).

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Regionalnego Programu Operacyjnego
Wybrzeże Słowackiego 12-14
50-411 Wrocław

Punkt Informacyjno-Kontaktowy ds. ZPORR i RPO - pok. 403
tel. (71) 776 91 42 lub (71) 776 91 20

rpo@dolnyslask.pl

www.rpo.dolnyslask.pl

www.umwd.pl

Dziękuję za uwagę!

Anna Rutkowska, Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Dział Priorytetu RPO Nr 3 i 4 tel. (71) 776 95 59

Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego





DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl