



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, marzec 2013 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

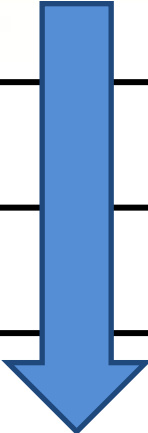
13. (13a/13b) Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy de minimis
14. Umowa partnerstwa na realizację projektu w przypadku realizacji projektu przez kilku partnerów
15. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego
16. (16a/16b/16c) Kategorie wydatków w ramach realizowanego 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. Dodatkowe załączniki



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

	Logika interwencji	Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki	Źródła weryfikacji	Zagrożenia (założenia/ryzyka)
Cel ogólny projektu		←		→
Rezultaty		←		→
Produkty		←		→
Kategorie wydatków		←		→

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.
- 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.

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.

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.dolnyślask.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

- 1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem
- 2) streszczenie w języku nietechnicznym 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

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/horizontalne/strony/lista.aspx

- ▶ Informacje MRR dotyczące przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, wytyczne Komisji Europejskiej, interpretacje zapisów Dyrektywy Rady 85/337/EWG (Dyrektywy OOS)

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

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).

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.

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.

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

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.

W przypadku występowania Partnera zobowiązany jest on wypełnić załącznik nr 5 dla Partnerów

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.

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.dolnyslask.pl.

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**.

Rozporządzenie 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 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. Statut lub inny akt powołujący jednostkę (dot. jednostek organizacyjnych JST, innych jednostek sektora finansów publicznych, Spółdzielni mieszkaniowych, TBS, organizacji pozarządowych, podmiotów działających w zakresie pomocy społecznej).
2. Odpis KRS lub Odpis z Rejestru CI KRS bądź innego rejestru przedsiębiorców, stowarzyszeń, innych organizacji społecznych, fundacji (rejestr związków międzygminnych, związków powiatów) – nie starszy niż 3 miesiące (wymagany również dla Zarządcy Wspólnoty mieszkaniowej).
3. Dokumenty potwierdzające status prawny Wspólnoty mieszkaniowej (np. kopia pierwszego aktu notarialnego, w oparciu o który wyodrębnione zostało prawo własności lokalu i/lub Statut jeśli Wspólnota posiada)
4. Uchwała właścicieli lokali określająca sposób zarządu nieruchomością, uchwała o powołaniu Zarządu/zawarta umowa między Wspólnotą a Zarządcą.

Załącznik nr 11 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego

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.
- ▶ Pozwolenia 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.
- ▶ W przypadku inwestycji wymagających zgłoszenia, o którym mowa w art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, postępuje się analogicznie. Zgłoszenia powinny być potwierdzone zapisem lub zaświadczeniem właściwego organu, iż organ nie wnosi sprzeciwu do zgłoszonych prac.

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 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).

Załącznik nr 20. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem polskim lub charakterem projektu.



Lokalny Program Rewitalizacji lub inny równoważny dokument, wraz z uchwałą właściwego organu (rady) dotyczącą jego przyjęcia.



Audyt energetyczny (Obowiązek przedstawienia audytu energetycznego dotyczy projektów obejmujących kompleksową termomodernizację budynków. W przypadku obiektów mieszkalnych, w których prace termomodernizacyjne mogą dotyczyć tylko wybranych elementów budynku - w szczególności dotyczy to budynków wpisanych do wojewódzkiego rejestru zabytków - audyt energetyczny nie jest wymagany).



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
Wybrzeże Słowackiego 12-14
50-411 Wrocław

**Punkt Informacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego
dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 - pok. 0001 ul. Mazowiecka 17
tel. (71) 776 91 42 lub (71) 776 91 20**

rpo@dolnyslask.pl

www.rpo.dolnyslask.pl

www.umwd.pl

Dziękuję za uwagę!

Patrycja Drzał, Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Dział Priorytetu RPO Nr 9, tel. (71) 776 95 87, e-mail: patrycja.drzal@dolnyslask.pl



DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl