



DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl

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

Iwona Czajka
Pracownik Działu Priorytetów RPO nr 1, 2 i 5
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

Wrocław, 07 marca 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. 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 projektu
12. Dokumenty potwierdzające zdolność finansową Wnioskodawcy projektu

13. 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. 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 zakupywanego sprzętu/usługi
19. Udział w realizacji projektu innych podmiotów

Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem polskim, wspólnotowym lub charakterem projektu:

- „Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa” (dot. projektów objętych pomocą publiczną)
- „Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu w ramach RPO WD na lata 2007-2013” (dotyczy projektów z wydatkami kwalifikowalnymi o różnym poziomie dofinansowania).
- „Oświadczenie o niekaralności” (dot. projektów składanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych)
- „Oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu” (dot. projektów finansowanych leasingiem)

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 zagrożenia (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.
- 4) „Data 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.dolnyslask.pl.



Załącznik nr 3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

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

Oświadczenie to zobowiązany jest złożyć Wnioskodawca, jednostka organizacyjna realizująca projekt w imieniu Wnioskodawcy.

Załącznik nr 4a. Formularz oceny oddziaływania na środowisko

Załączniki do Załącznika nr 4a:

- 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 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,
- 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 5a Oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu (dotyczy projektów objętych pomocą publiczną)

- ✓ nazwa Wnioskodawcy,
- ✓ numer i nazwę Priorytetu /Działania
- ✓ tytuł projektu,
- ✓ określenie wartości środków przewidzianych na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne projektu,
- ✓ numer, datę i nazwę dokumentu finansowego zabezpieczającego środki finansowe na realizację projektu.

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 oraz źródła jego finansowania.

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

Projekt generujący dochód (art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006) oznacza jakąkolwiek operację obejmującą inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających lub jakąkolwiek operację pociągającą za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub jakiegokolwiek inne odpłatne świadczenie usług.

Wskaźnik „luki w finansowaniu” – jest to ta część zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych poniesionych na realizację projektu, która nie jest pokryta sumą zdyskontowanych dochodów z projektu

Załącznik nie dotyczy:

- projektów objętych **schematami pomocy publicznej**,
- projektów , których całkowity koszt nie przekracza 1 000 000 Euro

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

Załącznik nr 7.

A. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

B. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

dysponowanie - „tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych”

Jeśli występują inne formy posiadania niż własność lub użytkowanie wieczyste, obowiązkowe jest dołączenie kopii umowy najmu, dzierżawy itp. zawartej na okres uwzględniający trwałość projektu, tj. okres realizacji projektu oraz 5 lat (lub 3 lata dla MŚP) od jego zakończenia.

Załącznik nie dotyczy:

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

Załącznik nr 8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

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

Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, z późniejszymi zmianami)

Załączniki nie dotyczą:

- 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 uzyskania pozwolenia na budowę, w tym projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej a także promocji,
- projektów składanych w ramach Działania 2.1 oraz Działania 5.2

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 lub/ i pozwolenie na budowę,
- projektów nieinfrastrukturalnych

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, z późniejszymi zmianami).

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

1. **Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej** - weryfikacja statusu prawnego Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. **Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego bądź innego rejestru, który obejmuje:** przedsiębiorców, stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe, fundacje oraz publiczne zakłady opieki zdrowotnej, rejestr związków międzygminnych, związków powiatów, instytucji kultury, uczelni niepublicznych;

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

3. **Statut lub inny akt powołujący jednostkę** (w przypadku jednostek organizacyjnych JST oraz innych jednostek sektora finansów publicznych).

Załącznik nr 12. Dokumenty potwierdzające zdolność finansową Wnioskodawcy

Wnioskodawcy

- ✓ zobowiązani do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat – kopie wymienionych dokumentów sporządzonych za poprzednie trzy lata obrachunkowe, 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 trzy lata obrachunkowe;
- ✓ 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

Zał. 13a. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Załącznik do Zał. 13a -Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej

Zał. 13b. Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Formularz 13a składa się z pięciu części:

Część A – informacje dotyczące Wnioskodawcy

Część B – informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy

Część C – informacje dotyczące obowiązku zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy

Część D - informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną

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

Część E - informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomocy na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną, Wnioskodawca nie wypełnia części E formularza, tylko zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy. Wzór oświadczenia znajduje się na stronie: www.rpo.dolnyslask.pl

Załącznik ten dotyczy projektów objętych programem pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Załącznik należy złożyć w wersji papierowej i elektronicznej (w formacie 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 partnerstwa musi 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

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.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych, pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego. Dodatkowo musi nastąpić trwała zmiana przeznaczenia nieruchomości, aby wkład własny był kwalifikowany.

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. połączenie w ramach jednego projektu zadań związanych np. z termomodernizacją, wykorzystaniem energii słonecznej, dostosowaniem obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych lub gospodarczym wykorzystaniem odpadów i osadów pościekowych w oczyszczalni ścieków lub zadań związanych np. z infrastrukturą towarzyszącą drogom
- c. połączenie w ramach jednego projektu w tej samej lub różnej kategorii interwencji dwóch lub więcej rodzajów przedsięwzięć kwalifikowanych do wsparcia w ramach danego działania RPO WD oraz dodatkowo przedsięwzięcia związanego np. z termomodernizacją, wykorzystaniem energii słonecznej lub dostosowaniem obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych lub gospodarczym wykorzystaniem odpadów i osadów pościekowych w oczyszczalni ścieków lub zadań związanych np. z infrastrukturą towarzyszącą drogom



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.
- ✓ 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.

Załączniki nie dotyczą:

- projektów przewidzianych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”,
- projektów nieinfrastrukturalnych (np. projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej a także promocji).

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

Specyfikacja zakupywanej 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).

Dodatkowe wymagane załączniki:

➤ „Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa”

Przy wypełnianiu ww. załącznika można korzystać pomocniczo z „Kwalifikatora MŚP” zamieszczonego na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości www.parp.gov.pl/index/index/1065

➤ „Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu w ramach RPO WD na lata 2007-2013” (dotyczy projektów z wydatkami kwalifikowalnymi o różnym poziomie dofinansowania)

- „Oświadczenie o niekaralności” (dotyczy projektów składanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych)
 - dla Wnioskodawcy będącego osoba fizyczną;
 - dla Wnioskodawcy niebędącego osoba fizyczną

- „Oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu”

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wybrzeże Słowackiego 12-14
50-411 Wrocław
tel.: (071) 776 90 41
fax: (071) 776 96 29

www.rpo.dolnyslask.pl
wwrpo@dolnyslask.pl

Dziękuję za uwagę!

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