



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, styczeń 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”

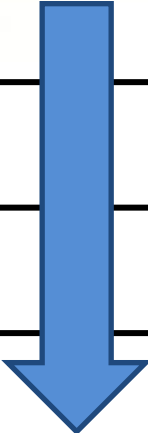
- 7a i 7b. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub na cele realizacji projektu (w tym kopia umowy najmu, dzierżawy itp.)
8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego
9. Program funkcjonalno-użytkowy w przypadku projektów „zaprojektuj 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

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 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.

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 rozdzielanie 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. **Wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej,**
2. **Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego** bądź innego rejestru przedsiębiorców, stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów 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 11 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu lub województwa).

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 (lub dokument równoważny)

- ▶ Tytuł pozwolenia na budowę lub dokumentu równoważnego 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 lub dokument równoważny muszą być ostateczne i aktualne. Jeżeli np. 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.

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).

np. w przypadku prowadzenia robót budowlanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, należy załączyć ostateczne pozwolenie na prowadzenie tych robót, wydane przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków.

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Regionalnego Programu Operacyjnego
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