



# DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa  
[www.dolnyslask.pl](http://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

Grzegorz Kobak  
Pracownik Działu Priorytetów RPO nr 1, 2 i 5  
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

Wrocław, 16 września 2013 r.

## Załącznik nr 1. Matryca logiczna

Matryca logiczna wypełniana jest automatycznie za pomocą Generатора Wniosków. Należy uzupełnić jedynie miejsca 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](http://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 realizująca projekt w imieniu Wnioskodawcy, a także partner projektu.

## 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 4a. Formularz oceny oddziaływania na środowisko

W przypadku **przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych** w Załączniku 4a należy wypełnić jedynie:

- a) Pkt A.3.1.1.– zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) Pkt A.3.2.1.– zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników”  
(bez udzielania odpowiedzi na pytanie A.3.3.).

Pozostałe pola w części A formularza należy pozostawić puste albo wstawić adnotację „nie dotyczy”. Nie należy występować o wydanie zaświadczenia stanowiącego załącznik 4b do wniosku.

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

- ✓ 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 sytuacji gdy projekt realizowany jest w formie partnerstwa, jeśli partnerzy bezpośrednio realizują część projektu – wypełniają załącznik nr 5 dla partnera.

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

*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](http://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 własności 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.

Dla projektów nieinfrastrukturalnych, tj. dla których wg. ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.), nie ma obowiązku uzyskiwania pozwolenia na budowę obowiązkowe jest przedstawienie oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu – załącznik 7b.

### **Załącznik nie dotyczy:**

- Projektów posiadających pozwolenie na budowę



## 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 posiadających pozwolenie na budowę,
- Projektów nieinfrastrukturalnych, tj. dla których wg ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.), nie ma obowiązku uzyskiwania pozwolenia na budowę.



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

Załącznik jest obligatoryjny dla projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa 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 nie dotyczy:**

- projektów posiadających dokumentację projektową lub/ i pozwolenie na budowę,
- Projektów nieinfrastrukturalnych, tj. dla których wg ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.), nie ma obowiązku uzyskiwania pozwolenia na budowę

## 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

**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.

**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 i Partnera

### **Wnioskodawcy, którzy:**

- ✓ zobowiązani do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat – załączają kopie wymienionych dokumentów sporządzonych za poprzednie dwa lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;
- ✓ nie są zobowiązani do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat – załączają 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;
- ✓ działają krócej niż jeden rok obrachunkowy – załączają 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

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

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

## 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.

*Umowa Partnerstwa musi być opracowana zgodnie z Wytycznymi programowymi Instytucji Zarządzającej 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

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu w ramach wkładu własnego, w postaci nieruchomości, dokumentem potwierdzającym jego wartość będzie operat szacunkowy opracowany przez rzeczoznawcę majątkowego w oparciu o przepisy wynikające z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 Nr 261 poz. 2603, z późn. zm.).

## 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 lub dostosowaniem obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 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;

Załącznik należy wypełnić w oparciu o Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie możliwości łączenia w jednym projekcie różnych rodzajów przedsięwzięć kwalifikowanych do wsparcia w ramach RPO WD.





## Załącznik nr 17. Pozwolenie na budowę

- ✓ Załączony dokument powinien być ostateczny (zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071, z późn. zm.) i dotyczyć wnioskowanej inwestycji. Tytuł pozwolenia na budowę oraz dokumentacji projektowej 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, tj. nie starsze niż 3 lata.

### **Załącznik nie dotyczy:**

- projektów przewidzianych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”,
- Projektów nieinfrastrukturalnych, tj. dla których wg ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.), nie ma obowiązku uzyskiwania pozwolenia na budowę.

## Załącznik nr 18. Wyciąg z dokumentacji projektowej i/lub specyfikacja zakupywanego 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 zakupywanego 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 Wnioskodawców, może wyszczególnić informację o innych niezbędnych dokumentach wymaganych prawem polskim lub charakterem projektu (dodatkowych załącznikach).

„Oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu”.  
Wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

Oświadczenie o niekaralności (dotyczy projektów składanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych).



## *Dziękuję za uwagę*

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](http://www.rpo.dolnyslask.pl)  
[rpo@dolnyslask.pl](mailto:rpo@dolnyslask.pl)

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](http://www.dolnyslask.pl)