

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
2014 – 2020
wraz z instrukcją wypełniania**

**Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie
Działanie 1.10 Tworzenie i rozbudowa infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego**

Informacje ogólne

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu aplikującego o dofinansowanie w trybie konkursowym (dalej zwanego: wnioskiem) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (SOOP), a także zapisów regulaminu właściwego dla konkursu.

Zasadne jest zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wszystkie powyżej wskazane dokumenty znajdują się na stronie IZ RPO WZ: www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w językach obcych, powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz dołączone do dokumentacji aplikacyjnej. Tłumaczeniu nie podlegają nazwy własne zastosowane w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy.

Wypełnianie wniosku o dofinansowanie – Serwis Beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w Serwisie Beneficjenta poprzez wypełnienie on-line właściwego formularza.

Dostęp do Serwisu Beneficjenta jest możliwy za pośrednictwem strony internetowej www.rpo.wzp.pl lub bezpośrednio poprzez adres <https://beneficjent.wzp.pl>

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto w Serwisie Beneficjenta. Do założenia konta niezbędne jest wypełnienie elektronicznego formularza rejestracyjnego. Na wskazany podczas rejestracji adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym konto. Aktywacja nastąpi po „kliknięciu” przesłanego linku, umożliwiając zalogowanie się do Serwisu Beneficjenta.

W celu łatwiejszego zarządzania kontem, wnioskodawcy mogą tworzyć teczki projektów, zapisywać projekty pod różnymi nazwami i wersjami. Konto założone w Serwisie Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom wypełnienie wniosku o dofinansowanie oraz jego publikację.

W trakcie oceny i realizacji projektów Serwis Beneficjenta umożliwia wnioskodawcom śledzenie statusu wniosku, nanoszenie we wniosku wskazanych na etapie oceny poprawek, otrzymywanie komunikatów od IZ RPO WZ.

UWAGA! Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie (czyli wersja opublikowana) jest trwale związana z kontem, za pośrednictwem którego wniosek zostanie napisany i opublikowany. Oznacza to, że także po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu wnioskodawca będzie zobowiązany do posługiwania się tym kontem (np. w celu dokonywania aktualizacji wniosku).

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby dane konto dotyczyło tylko, jednego wnioskodawcy (zwłaszcza w sytuacji kiedy wnioskodawca przy pisaniu projektu korzysta z usług zewnętrznych doradców).

W celu wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy po zalogowaniu do Serwisu Beneficjenta wybrać opcję „utwórz nowy wniosek”, następnie zapisać go pod określoną nazwą w Teczce projektu (istniejącej lub nowej).

Wypełniając wniosek o dofinansowanie w Serwisie Beneficjenta należy pamiętać, o tym że:

1. W każdej chwili wnioskodawca może przerwać pisanie wniosku o dofinansowanie i wylogować się z Serwisu Beneficjenta.
2. Kontynuacja wypełniania wniosku o dofinansowanie będzie możliwa po ponownym zalogowaniu się w Serwisie.
3. W każdej chwili wnioskodawca ma możliwość wydrukowania wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy wniosek otworzyć jako PDF, a następnie wydrukować. Dopóki wniosek nie zostanie opublikowany na podglądzie w formacie PDF umieszczona będzie adnotacja „wydruk kontrolny, wniosek nieopublikowany”, natomiast po publikacji wniosku na podglądzie wniosku umieszczona będzie adnotacja „wydruk kontrolny, suma kontrolna
4. W trakcie wypełniania wniosku dodane treści są automatycznie zapisywane przez system, każdorazowo przy użyciu pól „waliduj”, „publikuj”, „następny krok”, „poprzedni krok” oraz podczas przechodzenia do poszczególnych sekcji wniosku.

Ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie należy „wysłać” do systemu informatycznego RPO WZ za pomocą pola „publikuj”.

Aby prawidłowo opublikować (zatwierdzić) wniosek o dofinansowanie należy:

1. Przed opublikowaniem ostatecznej wersji wniosku sprawdzić, za pomocą pola „waliduj”, czy wszystkie wymagane pola wniosku są wypełnione. Użycie pola „waliduj” powoduje wskazanie w górnej części strony statusu weryfikacji:
 - a. „Wniosek niepoprawny (zobacz błędy walidacji)”,
 - b. „Wniosek poprawny”.

2. Wskazane na liście błędy walidacji należy skorygować.
3. Po poprawieniu błędów należy ponownie zwalidować wniosek.
4. Jeśli walidacja nie wykazała dalszych błędów (status weryfikacji „wniosek poprawny”), wówczas można opublikować wniosek w systemie informatycznym RPO WZ.
5. Po opublikowaniu wniosku w Serwisie Beneficjenta zostanie wygenerowana informacja o dacie i godzinie publikacji (podana data i godzina będzie wygenerowana przez Serwis Beneficjenta).
6. Zaleca się wypełnianie poszczególnych pól i sekcji wniosku „po kolei” przy użyciu pola „następny krok”.

Publikacja wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym RPO WZ jest warunkiem koniecznym do poprawnego złożenia wniosku o dofinansowanie. Po użyciu pola „publikuj” nie będzie możliwości wprowadzenia zmian we wniosku wysłanym do systemu informatycznego RPO WZ.

IZ RPO WZ podkreśla, że skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.

Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się jednostronicowy dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie.

Spis treści

Informacje ogólne	2
I. Karta tytułowa projektu.....	5
A. Informacje o projekcie.....	5
B. Informacje o wnioskodawcy	8
C. Partnerstwo i współpraca.....	10
D. Charakterystyka projektu.....	12
E. Mierzalne wskaźniki projektu	16
F. Kwalifikowalność VAT	18
G. Harmonogram i budżet projektu.....	19
H. Ocena oddziaływania na środowisko	26
I. Deklaracja wnioskodawcy	34
J. Załączniki.....	37

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
 IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs – Instytucja Zarządzająca, którą jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
 IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 jst – jednostka samorządu terytorialnego;
 KS - Kontrakt Samorządowy;
 LSI2014 – lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;
 RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
 SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 ZIT - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

Słownik pojęć

Użyte w instrukcji pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie UE i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy);
3. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
4. rozporządzenie nr 1303/2013 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);

5. rozporządzenie nr 215/2014 – Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE. L. 2014. 69. 65);
6. Serwis Beneficjenta – część LSI2014 przeznaczona dla wnioskodawców do wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie;
7. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR lub BP oraz inne obowiązki stron umowy;
8. wkład własny – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych/niekwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych/niekwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)¹;
9. współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
10. współfinansowanie UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu - w przypadku programu EWT;
11. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

¹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

I. Karta tytułowa projektu**Nazwa Wnioskodawcy**

Pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w polu B.1.3

Tytuł projektu

(maksymalnie 1000 znaków)
Należy wpisać pełny tytuł projektu. Tytuł projektu powinien być sformułowany tak, aby jednoznacznie obrazował faktyczne zadanie, które przedłożono do objęcia wsparciem. Nazwa projektu powinna wskazywać zakres inwestycji oraz miejsce jej realizacji. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji.

1. Określenie obszaru wsparcia

1.1. Numer i nazwa Osi Priorytetowej	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy numer i nazwę Osi Priorytetowej.</i>
1.2. Numer i nazwa Działania	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe Działanie.</i>
1.3. Numer i nazwa Celu Tematycznego	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
1.4. Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
1.5 Cel szczegółowy RPO WZ 2014-2020	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>

2. Charakterystyka naboru

2.1. Numer naboru	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze Działania.</i>
2.2. Instytucja przyjmująca wniosek	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.</i>
2.3. Rodzaj projektu	<i>Pole wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.</i>

3. Klasyfikacja projektu

3.1. Kategoria interwencji	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać kategorię interwencji właściwą dla danego typu projektu.</i>
3.5. Typ projektu	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy typ projektu.</i>

A. Informacje o projekcie**A.1. Okres realizacji projektu**

UWAGA! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu, harmonogram w sekcji G. zostanie usunięty.

A.1.1. Data rozpoczęcia realizacji projektu	<i>Należy podać termin rozpoczęcia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.</i>
A.1.1.1. Data rozpoczęcia prac	<i>Należy podać termin rozpoczęcia prac poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac. Przez prace przygotowawcze należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.</i>
A.1.1.2. Data rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków	<i>Należy podać termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. datą do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Data ta nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu.</i>

A.1.2. Data zakończenia realizacji projektu	Należy podać planowany termin zakończenia realizacji projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem i budżetem projektu określonym w sekcji G. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później. UWAGA! Data zakończenia realizacji projektu musi zostać określona tak, aby możliwym było spełnienie warunku wykorzystania terenów inwestycyjnych. Wykorzystanie całości terenów inwestycyjnych na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP musi nastąpić nie później niż do 31 grudnia 2021 r.
A.1.2.1. Data zakończenia kwalifikowalności wydatków	Należy podać termin zakończenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu poprzez wybór odpowiedniej daty z „Kalendarza”. Data ta nie może wykraczać poza datę wskazaną w polu A.1.2, tj. datę zakończenia realizacji projektu.

A.3. Charakter projektu

Należy wybrać z dostępnych opcji („stacjonarny”, „niestacjonarny”).

Projekt o charakterze stacjonarnym oznacza projekt, dla którego możliwe jest określenie lokalizacji.

Projekt o charakterze niestacjonarnym, to projekt, w ramach którego nabywane są środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe, a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji.

UWAGA! W ramach naboru nr RPZP.01.10.00-IZ.00-32-001/16 wnioskodawca ma możliwość realizacji jedynie projektu o stacjonarnym charakterze.

☐ Stacjonarny

☐ Niestacjonarny

A.4. Miejsce realizacji projektu

UWAGA! Dofinansowaniu będą podlegały projekty realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.

A.4.1. Typ obszaru realizacji	Z listy rozwijanej należy wybrać typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt, zgodnie z tabelą 3: Kody wymiaru terytorialnego rozporządzenia nr 215/2014.
A.4.2. Projekt realizowany na terenie całego kraju	
<input type="checkbox"/> Tak	
<input type="checkbox"/> Nie	

A.4.3. Województwo	Wypełniane automatycznie dla projektu o charakterze stacjonarnym (województwo zachodniopomorskie).
A.4.4. Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat, na terenie którego realizowany będzie projekt.
A.4.5. Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę, na terenie której realizowany będzie projekt.
A.4.6. Miejscowość	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość, na terenie której realizowany będzie projekt.
A.4.7. Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
A.4.8. Ulica/nr budynku/nr lokalu	Należy wpisać nazwę ulicy (słownik rozróżnia wielkość liter)/nr budynku/nr lokalu. Wpisywanie nazwy ulicy należy rozpocząć od wprowadzenia wielkiej litery.
A.4.9. Lokalizacja	
<input type="checkbox"/> Dotyczy	Po wybraniu opcji „dotyczy” należy wypełnić sekcje A.4.9.1-A.4.9.5, poprzez uzupełnienie następujących pól tekstowych:
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Po wybraniu opcji „nie dotyczy” sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 pozostają nieaktywne.
A.4.9.1. Nr obrębu	Należy podać numer obrębu, w którym znajduje się działka/ki, na terenie której/ych realizowany będzie projekt.
A.4.9.2. Nr działki (-ek)	Należy podać numer działki/ek, na terenie której/ych realizowany będzie projekt.
A.4.9.3. Numer księgi wieczystej	Należy podać numer księgi wieczystej nieruchomości, w której realizowany będzie projekt/przeznaczonej na cele realizacji projektu.
A.4.9.4. Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu	Warunkiem realizacji projektu jest posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do wszystkich działek/nieruchomości należących do strefy inwestycyjnej

	<p>(albo stanowiących obszar strefy inwestycyjnej)-prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania gruntu. Powyższy warunek nie dotyczy działek/nieruchomości już zajętych (albo użytkowanych) przez przedsiębiorców w przypadku istniejącej strefy inwestycyjnej. W przypadku wnioskodawców, którymi będą podmioty zarządzające strefą poza ww. formami własności (tj. prawa własności lub prawa wieczystego użytkowania gruntu) dopuszcza się również przekazanie do użytkowania lub użyczenie temu podmiotowi nieruchomości, której właścicielem jest jst (na terenie której realizowany będzie projekt).</p> <p>Należy dokonać wyboru z dostępnych opcji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Własność 2. Współwłasność 3. Użytkowanie 4. Użytkowanie wieczyste 5. Dzierżawa 6. Najem 7. Użyczenie 8. Spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego 9. Trwały zarząd 10. Służebność 11. Inne (Proszę określić jakie)
A.4.9.5. Kategoria/przeznaczenie obiektu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą kategorię/przeznaczenie obiektu zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 07 lipca 1994 Prawo Budowlane (Dz.U. 2013 poz. 1409 j.t. ze zm.).
Dodaj kolejną lokalizację	W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku lokalizacji w ramach jednej miejscowości należy multiplikować sekcje A.4.9.1-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejną lokalizację”.
Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu	W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany w kilku miejscach należy multiplikować sekcje A.4.3-A.4.9.5 poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj kolejne miejsce realizacji projektu”.

A.5. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Włączenia?

Specjalna Strefa Włączenia (SSW) to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą. SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r. oraz zaktualizowana na podstawie uchwały nr 1497/15 z dnia 7 października 2015 r.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Częściowo

Uzasadnienie

W przypadku zaznaczenia opcji „Częściowo” należy wypełnić niniejsze pole.

A.6. Czy projekt jest realizowany na terenie Specjalnej Strefy Ekonomicznej?

Specjalne Strefy Ekonomiczne (SSE) to wyodrębnione administracyjnie obszary Polski, gdzie inwestorzy mogą prowadzić działalność gospodarczą na preferencyjnych warunkach. Celem funkcjonowania tego instrumentu wsparcia jest przyspieszenie rozwoju regionów poprzez przyciąganie nowych inwestycji i promocję tworzenia miejsc pracy. Zasady i warunki inwestowania na terenie SSE oraz korzyści płynące z faktu prowadzenia tam działalności gospodarczej określa ustawa z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274 i z 2008 r. nr 118, poz. 746) wraz z aktami wykonawczymi.

<input type="checkbox"/> Tak	W przypadku wybrania opcji „Tak” należy wskazać informacje dotyczące nazwy strefy oraz wysokości otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień.
1. Nazwa Strefy	Należy wpisać nazwę Specjalnej Strefy Ekonomicznej.
2. Wysokość otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień	(maksymalnie 2000 znaków) Należy wypełnić pole opisowe wskazując wysokość otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień.
<input type="checkbox"/> Nie	W przypadku wybrania opcji „Nie” pola dotyczące nazwy strefy oraz wysokości otrzymanej pomocy z tytułu ulg, dopłat, zwolnień stają się nieaktywne.

A.12. Pomoc publiczna

A.12.1. Czy projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub de minimis	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>Należy dokonać wyboru jedną z dostępnych opcji („Tak”, „Nie”).</i> <i>Dofinansowaniu w ramach Działania 1.10 podlegają wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną (dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej).</i> <i>Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:</i> <i>a) występuje transfer zasobów publicznych,</i> <i>b) transfer zasobów publicznych jest selektywny</i> <i>- uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,</i> <i>c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,</i> <i>d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,</i> <i>e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.</i>
--	---

B. Informacje o wnioskodawcy**B.1. Dane podstawowe wnioskodawcy**

B.1.1. Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
B.1.2. NIP	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. Po prawidłowym wprowadzeniu NIP i jego odnalezieniu w bazie, pozostałe pola (Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica) uzupełniają się automatycznie (poprzez zaznaczenie opcji „Pobierz dane”) Możliwa jest edycja ww. pól. W przypadku, gdy dane w bazie nie zostaną odnalezione, należy własnoręcznie wypełnić pola B.1.3-B.1.4.
B.1.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy	Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub CEIDG- jeśli dotyczy).
B.1.4. Siedziba Wnioskodawcy	
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejscowość	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica:	Należy wpisać nazwę ulicy. Wpisywanie należy rozpocząć od wprowadzenia wielkiej litery.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu.
Fax	Należy wpisać numer faxu. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada numeru faxu, należy wpisać: nie dotyczy.
E-mail	Należy wpisać adres e-mail.
Adres strony internetowej www	Należy wpisać adres strony internetowej www. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada adresu strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.
B.1.5. Adres do korespondencji wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jak wyżej
W przypadku, gdy adres do korespondencji Wnioskodawcy jest tożsamy z adresem siedziby Wnioskodawcy należy zaznaczyć opcję „Jak wyżej”. Jeżeli adresy te nie są tożsame należy wypełnić pola poniżej.	
Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejscowość	Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica	Należy wpisać nazwę ulicy. Wpisywanie należy rozpocząć od

	wprowadzenia wielkiej litery.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.

B.2. Typ wnioskodawcy

Typ wnioskodawcy	Z listy rozwijanej należy wybrać opcję właściwą dla wnioskodawcy.
------------------	---

B.3. Forma własności

Forma własności	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy.
-----------------	--

B.4. Forma prawna

Forma prawna	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy.
--------------	---

B.5. Forma ewidencji księgowej

Forma ewidencji księgowej	<p>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy dla wnioskodawcy rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja przychodów dla potrzeb karty podatkowej 2. Ewidencja przychodów dla potrzeb ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych 3. Inne 4. Pełna księgowość 5. Podatkowa księga przychodów i rozchodów
---------------------------	--

B.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy

Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz jej stanowisko służbowe.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego wnioskodawcy (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

B.7. Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu

Należy wpisać imię i nazwisko osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z przygotowaniem i realizacją projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie jak i późniejszą realizacją projektu.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest wyznaczona przez wnioskodawcę do kontaktów roboczych.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
Fax	Należy wpisać numer faxu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.
E-mail	Należy wpisać adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.

B.9. Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy

(maksymalnie 7000 znaków)

Należy wskazać zrealizowane przez wnioskodawcę przedsięwzięcia o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.

W przypadku jeżeli Wnioskodawca nie zrealizował przedsięwzięcia o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu należy zaznaczyć opcję „Nie”. Natomiast w sytuacji, gdy Wnioskodawca zrealizował przedsięwzięcia o podobnym charakterze, należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz wypełnić poniższe pola:

B.9.1. Czy Beneficjent otrzymał dofinansowanie na realizację projektu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Tytuł projektu i Nr projektu/umowy o dofinansowanie	Należy wpisać tytuł projektu oraz Nr projektu/umowy o dofinansowanie, na którego Beneficjent otrzymał dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.
Działanie	Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.

W powyższym polu należy podać wszystkie dofinansowane projekty realizowane przez wnioskodawcę poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.

B.10. Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?

W przypadku jeżeli wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie innego/innych projektów w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020, należy zaznaczyć opcję „Nie”. Natomiast w sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie innego/ych projektów, należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz wypełnić poniższe pola:

Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Tytuł projektu i Nr projektu/umowy o dofinansowanie	Należy wpisać tytuł projektu oraz nr projektu/umowy o dofinansowanie (jeżeli dotyczy), na realizację którego Beneficjent ubiega się o dofinansowanie w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020.
Działanie	Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.

W powyższym polu należy podać wszystkie dofinansowane projekty realizowane przez wnioskodawcę poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj kolejny projekt”.

B.11. Powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/planowanymi projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych

(maksymalnie 3000 znaków)

W przypadku gdy projekt, o którego dofinansowanie ubiega się wnioskodawca, jest powiązany z innymi zrealizowanymi lub planowanymi do realizacji projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych, należy wskazać niniejsze projekty oraz opisać jaki charakter ma to powiązanie.

W szczególności należy odwołać się do komplementarności projektu:

- względem innych projektów realizowanych przez podmiot lub jego kooperantów, tzn. czy realizacja projektu w sposób znaczący i bezpośredni uzupełnia efekty innego projektu,
- względem działań zrealizowanych w ciągu 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie bądź aktualnie podejmowanych przez samorządy lokalne na danym terenie w obszarze dostępności terenów inwestycyjnych, rynku pracy, edukacji (w tym szkolnictwa zawodowego), dostępności komunikacyjnej,
- względem koncepcji w ramach Kontraktu Samorządowego podpisanego* dla obszaru, na którym realizowany jest projekt,
- względem koncepcji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych**.

*, ** W zakresie ZIT przewiduje się realizację projektów o podobnym charakterze jak w Działaniu 1.10 wynikających ze Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego oraz Strategii ZIT dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego wyłanianych w trybie pozakonkursowym - w ramach Działania 1.11 i 1.12, natomiast w zakresie projektów o podobnym charakterze zaplanowanych w ramach KKS ich realizacja odbywać się będzie w ramach Działania 1.13. W ramach Działania 1.10 mogą być realizowane projekty zlokalizowane na terenie objętym ZIT, z zastrzeżeniem że w momencie ostatecznego przyjęcia strategii ZIT, tj. jej zatwierdzenia przez IZ RPO WZ oraz Ministerstwo Rozwoju, projekty, które zostały złożone w ramach Działania 1.10, a jednocześnie będą wskazane w strategii ZIT jako pozakonkursowe, nie będą kwalifikowały się do dofinansowania w ramach Działania 1.10. W ramach Działania 1.10 mogą być składane projekty zlokalizowane na terenie objętym KS, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy na dany projekt zostanie podpisana umowa o dofinansowanie w ramach Działania 1.13, to wówczas taki projekt nie będzie kwalifikował się do dofinansowania w ramach Działania 1.10.

C. Partnerstwo i współpraca

C.3. Operator projektu

Operator projektu to podmiot odpowiedzialny za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku zrealizowanych przez beneficjenta umów związanych z przeprowadzaniem projektem inwestycyjnym.

C.3.1. Czy Wnioskodawca planuje wybór podmiotu będącego Operatorem projektu?

W przypadku planowanego wyboru podmiotu będącego Operatorem projektu należy zaznaczyć opcję „TAK” oraz wypełnić poniższe pola. W sytuacji gdy Operator nie zostanie wyłoniony należy opcję „Nie”. Wówczas pola C.3.2-C.3.6 stają się

nieaktywne.

- ☐ Tak
☐ Nie

C.3.2. W jaki sposób Operator projektu zostanie wyłoniony?	(maksymalnie 3000 znaków) Należy opisać w sposób Operator projektu zostanie wyłoniony.
C.3.3. Jaki podmiot i na jakich zasadach będzie Operatorem projektu po jego zakończeniu?	(maksymalnie 3000 znaków) Należy opisać jaki podmiot i na jakich zasadach będzie Operatorem projektu po jego zakończeniu.
C.3.4. Nazwa Operatora	Należy wpisać nazwę Operatora projektu
C.3.5. Adres siedziby Operatora	
Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejscowość	Należy wpisać nazwę miejscowości.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica	Należy wpisać nazwę ulicy.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu.
Fax	Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy Operator projektu nie posiada numeru faxu, należy wpisać: nie dotyczy.
E-mail	Należy wpisać adres e-mail.
Adres strony internetowej www	Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy Operator projektu nie posiada adresu strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.

C.3.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Operatora

Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora projektu oraz jej stanowisko służbowe.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj Osobę Reprezentującą”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Operatora projektu. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Operatora projektu (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora.
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora.

W przypadku, gdy w związku z realizacją projektu występuje więcej niż jeden Operator projektu pola C.3.2.-C.3.6. należy multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj Operatora”.

C.4. Realizator projektu

W przypadku planowanego powierzenia realizacji projektu innemu podmiotowi należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz podać dane Realizatora. W sytuacji gdy nie planuje się powierzenia realizacji projektu innemu podmiotowi należy opcję „Nie”. Wówczas pola C.4.2-C.4.4 stają się nieaktywne.

C.4.1. Czy Wnioskodawca planuje powierzenie realizacji projektu innemu podmiotowi?

- ☐ Tak
☐ Nie

C.4.2. Nazwa Realizatora	Należy wpisać nazwę Realizatora projektu
C.4.3. Adres siedziby Realizatora	
Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
Województwo	Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.
Powiat	Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.
Gmina	Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.
Miejscowość	Należy wpisać nazwę miejscowości.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy.
Ulica	Należy wpisać ulicę
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.

Telefon	Należy wpisać numer telefonu.
Fax	Należy wpisać numer faxu. W sytuacji, gdy Realizator projektu nie dysponuje numerem faxu, należy wpisać: nie dotyczy.
E-mail	Należy wpisać e-mail.
Adres strony internetowej www	Należy wpisać adres strony internetowej www. W sytuacji, gdy Realizator projektu nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.

C.4.4. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Realizatora

Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora projektu oraz jej stanowisko służbowe.

Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj Osobę Reprezentującą”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Realizatora projektu. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Realizatora projektu (np. regulacje ustawowe). We wskazanym polu można wskazać dane osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas udzielone pełnomocnictwo stanowić będzie niezbędny załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora projektu.
Stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Realizatora	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora projektu.

W przypadku, gdy w związku z realizacją projektu występuje więcej niż jeden Realizator projektu pola C.4.2.-C.4.4. należy multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj Realizatora”.

D. Charakterystyka projektu

D.1. Krótki opis projektu

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy w sposób zwięzły opisać, co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu.

D.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie

(maksymalnie 5000 znaków)

W tej sekcji należy m.in.:

1. uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać, w jakim celu projekt będzie realizowany, jakie przyniesie rezultaty;
2. opisać rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne (mieralne i niemieralne), które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu;
3. opisać w jaki sposób projekt przyczyni się do rozwoju społecznego i gospodarczego;
4. opisać czy infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu Infrastruktura stanowić będzie atrakcyjną strefę inwestycyjną do lokowania nowych inwestycji przedsiębiorstw, nowych pomysłów biznesowych oraz czy sprzyjać będzie tworzeniu nowych miejsc pracy;
5. opisać czy przedsięwzięcia podejmowane w strefach inwestycyjnych będą ukierunkowane na zwiększenie liczby nowych inwestycji realizowanych na terenie strefy przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa oraz czy będą polegać na poprawieniu warunków do prowadzenia i rozwoju działalności MŚP, zwiększając dostępność strefy lub też stopień jej skomunikowania;
6. opisać czy projekt wpłynie na rozwój gospodarczy regionu, w szczególności czy koncentrować się będzie na dziedzinach, branżach gospodarki o wysokim potencjalnym rozwojowym mogących stać się lub będących inteligentną specjalizacją regionu
7. opisać w jaki sposób wnioskodawca zapewni zasoby techniczne, kadrowe i w wiedzę gwarantujące uruchomienie funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu;

Wskazane w niniejszej sekcji rezultaty projektu powinny być tożsame z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w sekcji E wniosku o dofinansowanie.

D.2.1. Opis projektu w kontekście jego wpływu na rozwiązanie zdiagnozowanego/ych problemu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020

D.2.1.1 Opis powiązanie projektu w odniesieniu do analizy sytuacji problemowej zawartej w Dokumentacji Konkursowej (przełożenie na grupę docelową oraz obszar, w którym projekt będzie realizowany).

(maksymalnie 5000 znaków)

W tej sekcji należy m.in.:

- opisać grupę docelową/ostatecznych odbiorców projektu;
- opisać czy wnioskodawca, w celu zapewnienia, że strefa inwestycyjna wykorzystywana jest/będzie przez MŚP zgodnie z celem działania, dokonał weryfikacji pod kątem spełniania statusu MŚP przez potencjalnych przedsiębiorców zainteresowanych inwestycjami w strefie;
- opisać czy projekt realizowany będzie na nieużytkach, terenach zdegradowanych, wymagających rewitalizacji oraz na terenach zlokalizowanych pobliżu inwestycji transportowych -

	zarówno tych istniejących, jak i będących w fazie realizacji lub na etapie udokumentowanego planowania - takich jak: autostrady, drogi szybkiego ruchu, drogi krajowe, linie kolejowe; - opisać wpływ inwestycji na rozwiązanie problemów dotyczących dostępności infrastruktury tworzonej na rzecz rozwoju gospodarczego;
--	---

D.3. Rozwiązania techniczne

(maksymalnie 10000 znaków)

Należy uzasadnić przyjęte w projekcie rozwiązania techniczne.

Należy przedstawić wybór takiego rozwiązania techniczno-technologicznego, które umożliwi realizację postawionych wcześniej celów oraz przyczyni się do rozwiązania problemów zidentyfikowanych w danej jednostce, a także wykorzystywać będzie istniejące zasoby i środki i zagwarantuje trwałość wybranego rozwiązania.

Opisując optymalne rozwiązanie technologiczne należy skupić się na następujące pytania:

- czy rozwiązanie technologiczne cechuje nowatorstwo rozwiązań w skali ponadregionalnej, krajowej, międzynarodowej;
- czy rozwiązania zastosowane w projekcie promują na polskim rynku najlepsze oraz sprawdzone technologie;
- czy rozwiązania spełniają wymogi wynikające z obowiązujących europejskich i polskich norm i przepisów;
- czy rozwiązania te przyczyniają się do ochrony środowiska;
- czy rozwiązania te wpływają znacząco na zmniejszenie zagrożeń dla zdrowia ludzkiego,
- czy rozwiązania te przyczyniają się do zapewnienia trwałej przewagi konkurencyjnej.

Opisując poszczególne elementy techniczno-technologiczne, należy każdorazowo uzasadniać wybór poszczególnych technologii, przy czym elementem uzasadnienia może być zgodność z normami PN dla odpowiednich parametrów infrastruktury, standardami polskimi i unijnymi, możliwymi trudnościami wynikającymi z zastosowania urządzeń technicznych, czy też rozwiązań technologicznych, negatywnym wpływem na środowisko, itp.

D.4. Promocja projektu

(maksymalnie 5000 znaków)

Wnioskodawca jest zobowiązany do promocji projektu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Należy opisać zaplanowaną promocję projektu oraz przewidywane poszczególne działania promocyjne.

D.5. Czynniki ryzyka realizacji projektu

(maksymalnie 3000 znaków)

Należy zidentyfikować potencjalne czynniki ryzyka, które mogą się pojawić w trakcie realizacji projektu. Wnioskodawca określając czynniki ryzyka musi opisać przewidywane działania zapobiegawcze jakie zostaną podjęte w celu łagodzenia skutków wystąpienia potencjalnych ryzyk lub ewentualny plan reakcji na prawdopodobne sytuacje, które mogą utrudniać realizację projektu.

D.6. Powiązanie ze strategiami/programami/planami

Należy wybrać konkretne dokumenty strategiczne (lista słownikowa), w które wpisuje się realizacja projektu, a następnie w polu „Uzasadnienie” opisać powiązania, tj. opisać czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym.

Powiązanie ze strategiami/programami/planami

<input type="checkbox"/>	Brak powiązania
<input type="checkbox"/>	Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego
<input type="checkbox"/>	Strategia rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020

Uzasadnienie

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy uzasadnić dokonany wybór.

D.6.1. Czy projekt jest ponadregionalny?

W przypadku gdy projekt powiązany jest ze Strategią Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 aktywowany jest punkt D.6.1. Wówczas należy zaznaczyć czy projekt jest ponadregionalny oraz w przypadku zaznaczenia opcji „Tak” wybrać właściwą odpowiedź (ponadregionalne partnerstwo, ponadregionalny zasięg terytorialny, ponadregionalna komplementarność, ponadregionalne – inne) oraz uzasadnić swój wybór.

<input type="checkbox"/>	tak
<input type="checkbox"/>	nie

<input type="checkbox"/> Ponadregionalne partnerstwo
<input type="checkbox"/> Ponadregionalny zasięg terytorialny
<input type="checkbox"/> Ponadregionalna komplementarność
<input type="checkbox"/> Ponadregionalne - inne

Uzasadnienie	(maksymalnie 2000 znaków) Należy uzasadnić dokonany wybór.
--------------	---

D.6.2. Powiązanie ze strategiami o zasięgu mniejszym niż regionalny

Należy odnieść cele projektu do dokumentów strategicznych o zasięgu mniejszym niż regionalny (lista słownikowa), a następnie opisać powiązania w polu „Uzasadnienie”.

<input type="checkbox"/> Brak powiązania
<input type="checkbox"/> Strategia rozwoju gminy
<input type="checkbox"/> Strategia rozwoju powiatu
<input type="checkbox"/> Lokalna Strategia Rozwoju (LGD/LGR)
<input type="checkbox"/> Sektorowa strategia (program) regionalna/y
<input type="checkbox"/> Strategia rozwoju przedsiębiorstwa
<input type="checkbox"/> Plan ochrony (plan zadań ochronnych)
<input type="checkbox"/> Plan gospodarowania wodami w dorzeczu
<input type="checkbox"/> Plan zarządzania ryzykiem powodziowym
<input type="checkbox"/> Plan Gospodarki Niskoemisyjnej

Uzasadnienie	(maksymalnie 2000 znaków) Należy uzasadnić dokonany wybór.
--------------	---

D.7. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi

Przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wypełnianiem poniższych sekcji IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z treścią Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju oraz rozporządzenia nr 1303/2013 w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.

D.7.1. Kluczowe zasady i polityki wspólnotowe

Należy wskazać w jakim stopniu projekt jest zgodny z niżej wskazanymi zasadami i politykami wspólnotowymi.

Promowanie i realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania

<input type="checkbox"/> zgodny
<input type="checkbox"/> neutralny
<input type="checkbox"/> niezgodny

Zasada zrównoważonego rozwoju

<input type="checkbox"/> zgodny
<input type="checkbox"/> neutralny
<input type="checkbox"/> niezgodny

Uzasadnienie wybranych polityk	Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia uzasadnienia w odniesieniu do wszystkich zasad i polityk wspólnotowych wskazanych powyżej.
--------------------------------------	--

D.7.2. Dostępność projektu, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami

Należy opisać czy projekt jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami.

D.8. Czy projekt jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”?

Należy wybrać właściwą opcję („Tak”, „Nie”, „W całości”, „Częściowo”) oraz w przypadku zaznaczenia opcji „Częściowo” wypełnić pole opisowe D.8.1 – Opis.

Formuła „zaprojektuj i wybuduj” znajduje zastosowanie, gdy zamawiający nie dysponuje szczegółowymi opracowaniami koncepcyjnymi odnoszącymi się do planowanej inwestycji na roboty budowlane.

W przeciwieństwie do realizacji inwestycji w systemie „tradycyjnym” gdzie wykonawca zamówienia realizuje roboty według dostarczonego przez zamawiającego projektu, w systemie „zaprojektuj i wybuduj” w pierwszej kolejności na zlecenie zamawiającego opracowany jest jedynie wstępny projekt inwestycji (tzw. Program Funkcjonalno-Użytkowy). Stosownie do treści art. 31 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Na powyżej wskazanej podstawie, opracowywana jest dokumentacja przetargowa dotycząca wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Następnie w wyniku postępowania przetargowego wyłaniany jest wykonawca zamówienia, który sporządza projekt budowlany, uzyskuje pozwolenie na budowę a później realizuje roboty według wykonanego przez siebie projektu.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ W całości
☐ Częściowo

D.8.1. Opis (maksymalnie 2000 znaków)

D.9. Zamówienia publiczne

Wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie w ramach RPO WZ 2014-2020 zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 907 j.t. ze zm.), chyba że jej uregulowania stanowią inaczej.

W poniższym polu należy podać wszystkie zamówienia, których udzielenie planuje wnioskodawca poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj zamówienie”.

D.9.1. Czy w ramach realizacji projektu <u>będą</u> udzielane zamówienia publiczne?	<p>Należy wybrać jedną z opcji („Tak”, „Nie”). Jeśli projekt będzie objęty zamówieniami publicznymi należy zaznaczyć opcję „Tak”.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
--	---

Planowany przedmiot zamówienia	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać planowany przedmiot zamówienia.
Planowany tryb postępowania	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać planowany tryb postępowania.
Zamówienie będzie udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj”	<p>Należy wybrać jedną z opcji („Tak”, „Nie”). Jeśli projekt będzie udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy zaznaczyć opcję „Tak”.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
Krótki opis	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać uzasadnienie planowanego trybu postępowania.
Należy uzasadnić dlaczego „nie”	(maksymalnie 2000 znaków) Jeśli projekt nie będzie objęty zamówieniami publicznymi należy zaznaczyć opcję „Nie” oraz przedstawić uzasadnienie.

D.9.2. Czy w ramach realizacji projektu <u>były</u> udzielane zamówienia publiczne?	<p>Jeśli w ramach projektu były udzielane zamówienia publiczne należy zaznaczyć opcję „Tak”.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
W poniższym polu należy podać wszystkie zamówienia udzielone przez wnioskodawcę poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj zamówienie”.	

Przedmiot zamówienia	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać przedmiot zamówienia.
Tryb postępowania	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać tryb postępowania.
Zamówienie było udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj”	<p>Należy wybrać jedną z opcji („Tak”, „Nie”). Jeśli projekt był udzielony w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy zaznaczyć opcję „Tak”.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
Data rozpoczęcia procedury	Wybór z „Kalendarza”. Należy podać datę rozpoczęcia procedury.

Data zakończenia procedury	Wybór z „Kalendarza”. Należy podać datę zakończenia procedury.
Krótki opis/Numer ogłoszenia	(maksymalnie 2000 znaków) Należy podać krótki opis procedury/numer ogłoszenia.
Należy uzasadnić dlaczego „nie”	(maksymalnie 2000 znaków) Jeśli projekt nie był objęty zamówieniami publicznymi należy zaznaczyć opcję „Nie” oraz przedstawić uzasadnienie.

Na potrzeby przygotowania niniejszego wniosku o dofinansowanie za datę rozpoczęcia procedury przyjmuje się:

1. datę opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub datę przekazania do publikacji zamówienia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
2. datę wysłania zaproszenia do negocjacji (dotyczy trybów negocjacji bez ogłoszenia, wolnej ręki oraz zapytania o cenę).

Na potrzeby przygotowania niniejszego wniosku o dofinansowanie za datę zakończenia procedury przyjmuje się datę zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

D.10. Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest koncesja/ zezwolenie/pozwolenie?

W poniższych polach należy podać wszystkie koncesje/zezwożenia/pozwolenia posiadane przez wnioskodawcę lub planowane do uzyskania przez wnioskodawcę, niezbędne do prowadzenia działalności związanej z realizowanym projektem, poprzez multiplikowanie danych wykorzystując opcję „Dodaj zezwolenie”.

Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest koncesja/ zezwolenie /pozwolenie?	<input type="checkbox"/> Tak	Jakie?	Należy wymienić, jakie dokumenty są wymagane do realizacji działalności, z którą jest związany projekt.
		Data uzyskania (ewentualnie data planowanego uzyskania)	Wybór z „Kalendarza”.
		Data obowiązywania/ ważności	Wybór z „Kalendarza”.
	<input type="checkbox"/> Nie		

E. Mierzalne wskaźniki projektu

UWAGA! Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

We wniosku o dofinansowanie należy ponadto ująć wszystkie wskaźniki określone w regulaminie konkursu jako obligatoryjne.

E.1 Wskaźniki produktu

Wskaźnik produktu odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.

W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte w wyniku realizacji projektu wskaźniki produktu poprzez multiplikowanie pola wykorzystując opcję „Dodaj nowy wskaźnik”.

UWAGA! Wartości wszystkich wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku.

Wskaźnik	Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.: <ol style="list-style-type: none"> 1. Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych [ha]; 2. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]; 3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]. Należy obligatoryjnie wybrać wskaźnik nr 1. Wskaźniki nr 2-3 należy wybrać jeżeli są adekwatne do projektu. Przy czym wybór wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami powoduje konieczność wskazania również wskaźnika Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
Nazwa wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.

Charakter wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
Jednostka pomiaru wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
Wartość docelowa	Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w roku zakończenia realizacji projektu. Możliwe jest również wskazanie wartości planowanej do osiągnięcia w roku objętym okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy wnioskodawca będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej. Wartość należy wpisać w pole „O” (ogółem).
Rok docelowy	Z listy rozwijanej należy wybrać rok w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.
Sposób pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.

E.2 WSKAŹNIKI REZULTATU

Wskaźnik rezultatu odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu przez wnioskodawcę, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej raz w roku. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem. Beneficjent musi osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.

UWAGA! Wartości wszystkich wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku. Ponadto, jeżeli wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych wskaźników rezultatu, mogą być wyciągnięte wobec niego konsekwencje finansowe w postaci braku refundacji poniesionych wydatków lub zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania lub rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Wskaźnik	Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu, tj.: 1. Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych [szt.]; 2. Wartość inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach [zł]. Wskaźniki rezultatu 1 i 2 są obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców.
Nazwa wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
Charakter wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
Jednostka pomiaru wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.
Wartość bazowa	Należy wskazać wartość „0”.
Wartość docelowa	Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu. Możliwe jest również wskazanie wartości osiągniętej w roku objętym okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej. Wartość należy wpisać w pole „O” (ogółem).
Rok docelowy	Z listy rozwijanej należy wybrać rok w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.
Źródło danych do pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.
Sposób pomiaru wskaźnika	(maksymalnie 1000 znaków) Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.
Uzasadnienie planowanej wartości (odniesienie do danych bazowych)	(maksymalnie 1000 znaków) Należy uzasadnić realność założonych wartości planowanego do osiągnięcia wskaźnika.

E.3. Główne wskaźniki projektu

Nazwa	Należy wybrać z listy rozwijanej.
Zakładana wartość docelowa wskaźnika	Należy tekstowo podać zakładaną wartość docelową wskaźnika.
Nakłady na wskaźnik	Wartość wyliczana automatycznie.

E.4. Trwałość rezultatów projektu

E.4.1. Jeżeli charakter projektu wymaga zachowania trwałości rezultatów, należy ją opisać (w szczególności czego dotyczy, jaki jest okres trwałości).

(maksymalnie 3000 znaków)

Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu jego realizacji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013.

Należy określić zdolność organizacyjną i finansową do utrzymania rezultatów projektu przez okres trwałości, tj. 5 lat, w tym należy wziąć pod uwagę okres referencyjny projektu, przyjęte stawki amortyzacji, wielkość koniecznych nakładów odtworzeniowych, koszty operacyjne, wielkość zakładanych wpływów w przepływach finansowych w okresie operacyjnym, itp.

Należy również przedstawić informacje na temat planów zmian organizacyjnych i prawnych wnioskodawcy, które mogą skutkować zmianą własności projektu, bądź zmianą zarządzającego projektem.

E.5. Główne wskaźniki analizy finansowej

Należy podać główne wskaźniki analizy finansowej przedstawione w studium wykonalności stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie oraz odnieść ww. informacji do analizy kosztów i korzyści (AKK).

Główne parametry i wskaźniki	Bez wsparcia UE		Ze wsparciem UE		Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK (rozdział/sekcja/strona)
1. Finansowa stopa zwrotu (%)		FRR (C)		FRR (K)	
2. Wartość zaktualizowana netto (zł)		FNPV (C)		FNPV (K)	

E. 6. Główne wskaźniki analizy ekonomicznej

Należy podać główne wskaźniki analizy ekonomicznej przedstawione w studium wykonalności stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Główne parametry i wskaźniki	Wartość	Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK (rozdział/sekcja/strona)
1. Społeczna stopa dyskonta (%)		
2. Wewnętrzna stopa zwrotu (%)		
3. Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (zł)		
4. Wskaźnik korzyści i kosztów		

F. Kwalifikowalność VAT

Podatek VAT będzie stanowić wydatek kwalifikowalny, gdy wnioskodawca/beneficjent/podmiot co do zasady nie może odliczyć podatku VAT (z zastrzeżeniem zapisów regulaminu konkursu/naboru, które wykluczają możliwość uznania podatku VAT jako wydatku kwalifikowalnego). Taka sytuacja może wystąpić w przypadku instytucji podmiotowo zwolnionych z VAT.

F.1. Kwalifikowalność VAT - Beneficjenta

F.1.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT?	<p>Należy wybrać jedną z opcji „Tak”, „Nie” lub „Częściowo” zgodnie ze stanem faktycznym. W przypadku wybrania opcji „Tak” pole F.1.2 oraz Ankieta VAT stają się nieaktywne.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><input type="checkbox"/> Częściowo</p>
F.1.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie?	<p>Należy wybrać jedną z opcji „Tak”, lub „częściowo” zgodnie ze stanem faktycznym, a także zapoznać się z treścią oświadczeń.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><input type="checkbox"/> Częściowo</p>

Ankieta VAT

1. Oświadczam, iż realizując przedmiotowy projekt, uwzględniając planowany i opisany we wniosku o dofinansowanie sposób

jego realizacji nie mogę i nie będę mógł odzyskać w żaden sposób poniesionego podatku od towarów i usług VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowalne wniosku o dofinansowanie.	
2. Brak możliwości odzyskania podatku VAT wynika z (należy podać podstawę prawną oraz opisać odnoszący się do niej podać podstawę prawną oraz opisać odnoszący się do niej stan faktyczny)	
3. Czy Podmiot jest zarejestrowany przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT?	<input type="checkbox"/> Tak, jako podatnik VAT zwolniony <input type="checkbox"/> Tak, jako podatnik VAT czynny <input type="checkbox"/> Nie
4. Czy poniesione w związku z projektem wydatki mają/będą miały bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT (chodzi zarówno o czynności wykonywane w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5. Czy kwestia odliczenia podatku VAT w związku z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu była przedmiotem rozstrzygnięcia organów podatkowych lub organów kontroli skarbowej?	W przypadku wybrania opcji Tak, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6. Zobowiązuję się do zwrotu na rzecz instytucji udzielającej dofinansowania podatku od towarów i usług VAT, który został sfinansowany w ramach wymienionego wyżej projektu wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w całości lub w części.	
7. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego za przedłożenie poświadczającego nieprawdę pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego.	

F.3. Kwalifikowalność VAT - Realizatora Projektu

Pole aktywne tylko w przypadku wyboru opcji „Tak” w polu C.4. Jeżeli podatek VAT nie dotyczy realizatora projektu, należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”. Natomiast jeżeli dotyczy, należy odpowiedzieć na pytania, analogicznie jak w sekcji F.1.

Ankieta VAT dotycząca podatku VAT

1. Oświadczam, iż realizując przedmiotowy projekt, uwzględniając planowany i opisany we wniosku o dofinansowanie sposób jego realizacji Realizator Projektu nie może i nie będzie mógł odzyskać w żaden sposób poniesionego podatku od towarów i usług VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowalne wniosku o dofinansowanie.	
2. Brak możliwości odzyskania podatku VAT wynika z (należy podać podstawę prawną oraz opisać odnoszący się do niej stan faktyczny)	
3. Czy Podmiot jest zarejestrowany przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT?	<input type="checkbox"/> Tak, jako podatnik VAT zwolniony <input type="checkbox"/> Tak, jako podatnik VAT czynny <input type="checkbox"/> Nie
4. Czy poniesione w związku z projektem wydatki mają/będą miały bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT (chodzi zarówno o czynności wykonywane w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5. Czy kwestia odliczenia podatku VAT w związku z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu była przedmiotem rozstrzygnięcia organów podatkowych lub organów kontroli skarbowej?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6. Zobowiązuję się do zwrotu na rzecz instytucji udzielającej dofinansowania podatku od towarów i usług VAT, który został sfinansowany w ramach wymienionego wyżej projektu wraz z odsetkami w wysokości, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w całości lub w części.	
7. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego za przedłożenie poświadczającego nieprawdę pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego.	

G. Harmonogram i budżet projektu

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości towarów i usług realizowanych w ramach projektu.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego poprzez wypełnienie poszczególnych Kart zadań oraz Kart wydatków.

G.1. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu, które można przypisać bezpośrednio do konkretnego zadania. W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca wykazuje rodzaje zadań, które będą realizowane w ramach projektu.

G.1.1 Planowane zadania w ramach kosztów bezpośrednich i ich charakterystyka

Wnioskodawca przystępując do wypełniania harmonogramu i budżetu projektu wypełnia karty poszczególnych, zaplanowanych w ramach projektu zadań w poniżej opisanej kolejności:

Nazwa zadania	(maksymalnie 600 znaków)
---------------	--------------------------

	<i>Należy wskazać nazwę zadania.</i>
Kwartał rozpoczęcia zadania	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.</i>
Kwartał zakończenia zadania	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym Wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.</i>
UWAGA: Zmiana dat realizacji zadania usunie harmonogramy wydatków z kolejnej podsekcji.	
Opis zadania	<i>(maksymalnie 3000 znaków) Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.</i>
Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni wskaźnik główny będący wynikiem realizacji zadania. Wprowadzone dane mają odzwierciedlenie w sekcji E.3.</i>
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Należy zaznaczyć odpowiedź „Tak”. W ramach naboru RPZP.01.10.00-IZ.00-32-001/16 nie ma możliwości rozliczania wydatków bezpośrednich z użyciem ryczału.</i> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Odpowiedź „Nie” zaznacza się automatycznie, jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” w polu „Wydatki rzeczywiście ponoszone”. W ramach naboru RPZP.01.10.00-IZ.00-32-001/16 nie ma możliwości rozliczania wydatków bezpośrednich z użyciem ryczału.</i> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Zadania w ramach kosztów bezpośrednich można multiplikować poprzez użycie przycisku „Dodaj zadanie”.

G.1.2. Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich

Wybierz zadanie	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe zadanie utworzone w sekcji G.1.1.</i>
-----------------	--

Karta wydatku dla kosztów bezpośrednich rzeczywiście ponoszonych

W kartach poszczególnych wydatków należy wskazać cechy charakterystyczne dla poszczególnych wydatków, z uwzględnieniem poniżej wskazanych właściwości.

Podmiot realizujący wydatek	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.</i>
Nazwa wydatku	<i>Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.</i>
Kategoria kosztu	<i>Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu, tj.:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Działania informacyjne i promocyjne 2. Koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o Kodeks pracy 3. Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń 4. Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych 5. Nieruchomości niezabudowane 6. Nieruchomości zabudowane 7. Podatek od towarów i usług (VAT) 8. Podatki i opłaty 9. Wartości niematerialne i prawne 10. Wydatki na infrastrukturę niezwiązaną z drogą 11. Wydatki na roboty przygotowawcze związane z realizacją inwestycji 12. Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną 13. Wydatki związane z nadzorem i usługami doradczymi 14. Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu 15. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane
Wydatek realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wydatki objęte limitem	<i>W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy wybrać właściwy limit w polu poniżej.</i>

	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Limit %:	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy limit, zgodny z regulaminem konkursu.
Wkład własny niepieniężny	Należy zaznaczyć odpowiedź „Nie”. W ramach naboru RPZP.01.10.00-IZ.00-32-001/16 nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego niepieniężnego. <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Całkowita wartość wydatku	Wartość wyliczana automatycznie.
Wydatki kwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowanego łącznie z podatkiem VAT, jeśli ten stanowi wydatek kwalifikowany w projekcie.
W tym VAT kwalifikowalny	W wierszu należy określić kwotę podatku VAT, jeśli ten stanowi wydatek kwalifikowany w projekcie.
Wydatki niekwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku niekwalifikowanego łącznie z podatkiem VAT, w przypadku gdy ten stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.
W tym VAT niekwalifikowalny	W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku niekwalifikowanego.
Wnioskowany poziom dofinansowania wydatku	Wartość określana automatycznie.
Dofinansowanie	Wartość wyliczana automatycznie. Jeżeli zaznaczone zostanie pole „Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku” wówczas wnioskodawca może wpisać kwotę dofinansowania danego wydatku. Jednakże wnioskodawca zobowiązany jest do określenia dofinansowania poszczególnych wydatków tak, by poziom dofinansowania dla poszczególnych wydatków był jednakowy.
Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku	Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania.

Wydatki w ramach kosztów bezpośrednich rzeczywiście ponoszonych można multiplikować poprzez użycie przycisku „Dodaj wydatek”.

Harmonogram wydatku wg kwartału

Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału w którym będzie ponoszony.

okres	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT kwalifikowalny	Wydatki niekwalifikowalne	w tym VAT niekwalifikowalny	Całkowita wartość wydatku
Rok	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	
I					
II					
III					
IV					
Rok	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	
I					
II					
III					
IV					
	suma	suma	suma	suma	

G.3. Koszty pośrednie

W ramach naboru RPZP.01.10.00-IZ.00-32-001/16 istnieje możliwość uwzględnienia kosztów pośrednich.

Należy zaznaczyć pole „Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi” (jeśli dotyczy).

Koszty pośrednie to wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego celu projektu. Niezbędne do realizacji projektu związane z obsługą techniczną projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu.

Dodaj zadanie z kosztami pośrednimi	<input type="checkbox"/> Po zaznaczeniu tej opcji aktywne staną się poniższe pola.
Nazwa zadania	Pole wypełniane automatycznie. W ramach kosztów pośrednich system generuje tylko jedno zadanie.
Kwartał rozpoczęcia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji

	A.1.
Kwartał zakończenia zadania	Z listy rozwijanej należy wybrać kwartał, w którym Wnioskodawca zamierza zakończyć realizację zadania. System automatycznie generuje do wyboru jedynie kwartały wynikające z okresu realizacji projektu wskazanego w sekcji A.1.
Opis zadania	(maksymalnie 3000 znaków) Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.
Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni wskaźnik główny będący wynikiem realizacji zadania. Wprowadzone dane mają odzwierciedlenie w sekcji E.3.

Dodaj wydatek ryczałtowy	Po wybraniu tej opcji aktywne staną się pola Karty wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo
Dodaj wydatek rzeczywisty	UWAGA! Kategorie kosztów pośrednich w działaniu 1.10 podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową.

Karta wydatku dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo	
Poniższe pola można multiplikować wykorzystując opcję „Dodaj wydatek ryczałtowy”.	
W kartach poszczególnych wydatków należy wskazać cechy charakterystyczne dla poszczególnych wydatków, z uwzględnieniem poniżej wskazanych właściwości.	
Podmiot realizujący wydatek	Z listy rozwijanej należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.
Nazwa wydatku	Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.
Kategoria ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię ryczałtu, tj. stawką ryczałtową.
Wydatki objęte limitem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy wybrać właściwy limit w polu poniżej.
Limit %:	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy limit, zgodny z regulaminem konkursu/naboru.
Rodzaj ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj ryczałtu.
Nazwa ryczałtu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą nazwę ryczałtu.
Wysokość stawki	Wartość wyliczana automatycznie.
Wydatki całkowite	Wartość wyliczana automatycznie.
Wydatki kwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego.
Wnioskowany poziom dofinansowania	Wartość wyliczana automatycznie.
Dofinansowanie	Wartość wyliczana automatycznie. Jeżeli zaznaczone zostanie pole „Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku” wówczas wnioskodawca może wpisać kwotę dofinansowania danego wydatku. Jednakże wnioskodawca zobowiązany jest do określenia dofinansowania poszczególnych wydatków tak, by poziom dofinansowania dla poszczególnych wydatków był jednakowy.
Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku	<input type="checkbox"/> Należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca przewiduje poziom dofinansowania niższy niż maksymalny możliwy do otrzymania.

Harmonogram wydatku wg kwartału
Każdy wydatek scharakteryzowany w Karcie wydatku należy przypisać do kwartału w którym będzie ponoszony.

okres	Wydatki kwalifikowalne				Całkowita wartość wydatku
Rok	automatycznie				
I					
II					
III					
IV					
Rok	automatycznie				
I					
II					
III					
IV					
	suma	suma	suma	suma	

Wydatki w ramach kosztów pośrednich można multiplikować poprzez użycie przycisku „Dodaj wydatek”.

G.4. Podsumowania

Wszystkie pola w poniżej wskazanych sekcjach wypełniane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w poszczególnych Kartach zadań oraz Kartach wydatków, zróżnicowane ze względu na sposób rozliczania wydatków.

G.4.1. Zestawienie wszystkich zadań i wydatków w projekcie

Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku		Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku		Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.4.2. Koszty bezpośrednie i pośrednie

I. Koszty bezpośrednie								
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku		Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań kosztów bezpośrednich			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
II. Koszty pośrednie								
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Nazwa zadania								
Nazwa wydatku		Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań kosztów pośrednich			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.4.3. Wydatki rzeczywiście ponoszone

Nazwa zadania								
Nazwa wydatku	Podmiot realizujący wydatek	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

Nazwa zadania								
Nazwa wydatku		Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Część kwalifikowalna	VAT kwalifikowalny	Część niekwalifikowalna	VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań			automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.4.4. Wydatki rozliczne ryczałtowo

Koszty pośrednie					
Razem koszty pośrednie					
Wnioskodawca					
stawka ryczałtowa	Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki całkowite	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
stawka ryczałtowa	Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki całkowite	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
		Suma	automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.4.5. Wydatki objęte limitami

Limit	Nazwa zadania	Nazwa wydatku	Suma wydatków całkowitych przypisanych do danego limitu	Suma wydatków kwalifikowalnych przypisanych do danego limitu	Procentowy udział wydatków przypisanych do danego limitu w Całkowitych wydatkach kwalifikowalnych (CWK)
			automatycznie	automatycznie	automatycznie
			automatycznie	automatycznie	automatycznie
			automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.5. Generowanie dochodu w projekcie

Opcję „dotyczy” należy wybrać w sytuacji, gdy w ramach projektu planowane jest osiągnięcie dochodu (dotyczy wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego).

- ☐ Nie dotyczy
☐ Dotyczy

G.5.1. Projekt generujący dochód

Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej:

- „Brak dochodu
- „Tak – luka finansowa”
- „Tak – zryczałtowana stawka”

W Działaniu 1.10 w projektach generujących dochód po ich ukończeniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.

G.5.1.2. Luka w finansowaniu (%)

Należy podać wartość luki w finansowaniu w udziale procentowym:

- w przypadku zaznaczenia w G.5.1 „Tak - luka finansowa”: $R = \text{Kwota luki w finansowaniu} / \text{Zdyskontowane całkowite nakłady inwestycyjne}$ (pole wypełniane ręcznie),
- w przypadku zaznaczenia w G.5.1 „Tak – zryczałtowana stawka”: $R = 100\% - (\text{zryczałtowana stawka} \% \text{ z G.5.1.1})$.

Luka w finansowaniu w danym projekcie oznacza zdyskontowaną część kosztu inwestycji, która nie jest pokryta dochodem netto z projektu. Kwota luki w finansowaniu wynika z analizy finansowej projektu. Odpowiada ona wielkości zaktualizowanej wartości netto. Wskaźnik luki w finansowaniu „R” to relacja kwoty luki w finansowaniu do zdyskontowanej wartości nakładów inwestycyjnych.

Wartość luki w finansowaniu określana jest w studium wykonalności.

G.5.1.3. Wartość generowanego dochodu

G.6. Wartość dofinansowania

Należy podać wartość dochodu generowanego przez projekt zgodnie ze wzorem:

Jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” odznaczono wartość logiczną „Tak – zryczałtowana stawka”, pole inicjowane zgodnie z formułą:

$$a \cdot (b/100) = c$$

gdzie:

a – oznacza wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu,

b – oznacza zryczałtowaną stawkę (%),

c – oznacza wartość generowanego dochodu.

Jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” jest wartość „Tak – luka w finansowaniu”, pole inicjowane zgodnie z formułą:

$$a \cdot (1 - b/100) = c$$

gdzie:

a – oznacza wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu,

b – oznacza lukę w finansowaniu (%),

c – oznacza wartość generowanego dochodu.

Wynik obliczenia stanowi wartość numeryczną do 2 miejsc po przecinku.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest do obniżenia w sekcji G.1.2 oraz G.3 wartości w polu *Wnioskowany poziom dofinansowania dla każdego z wydatków do otrzymanego możliwego poziomu dofinansowania* (G.5.1.9) poprzez opcję *Zmień wysokość dofinansowania dla wydatku i wprowadzeniu prawidłowej kwoty w aktywowanym polu Dofinansowanie*.

Sekcja	Parametr	Definicja	Jednostka	Wartość
G.5.1.4	EC	suma kosztów kwalifikowalnych (niezdyskontowanych)	zł	automatycznie
G.5.1.5	$EC_R = EC \cdot R$ (R z pola G.5.1.2)	kwota decyzji	zł	automatycznie
G.5.1.6	Max CRpa	maksymalna stopa współfinansowania określona dla Działania	%	automatycznie
G.5.1.7	Dotacja UE = $EC_R \cdot \text{Max CRpa}$	możliwa kwota dotacji	zł	automatycznie
G.5.1.8	WD= Dotacja UE-Suma dofinansowania z sekcji G1-G3	weryfikacja wysokości kwoty dofinansowania	zł	automatycznie
G.5.1.9	PD=Dotacja UE/EC	możliwy poziom dofinansowania	%	automatycznie

Wszystkie pola w sekcji wypełniane są automatycznie na podstawie danych uprzednio wprowadzonych przez wnioskodawcę do Kart zadań oraz Kart wydatków.

Podmiot ponoszący wydatek:

Rodzaj dofinansowania	Suma wydatków kwalifikowanych przypisanych do rodzaju dofinansowania	Wnioskowana kwota dofinansowania przypisana do rodzaju dofinansowania	Wnioskowany poziom dofinansowania	Maksymalny poziom dofinansowania
Podsumowanie				

G.7. Źródła finansowania projektu

W sekcji G.7 całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Rubrykę „Prywatne” należy wypełnić, jeśli część wydatków projektu ponoszona jest ze środków własnych wnioskodawcy, kredytów lub pożyczek. Należy pamiętać, że wnioskodawca powinien zapewniać środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu.

Źródła finansowania wydatków				
Nazwa źródła finansowania	Wartość wydatków kwalifikowalnych [zł]	Wartość wydatków niekwalifikowalnych [zł]	Wartość wydatków ogółem [zł]	Nazwa dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków
1. Środki wspólnotowe				X (pole nie wypełniane)
2. Krajowe środki publiczne, w tym:	automatycznie Suma: a+b+c	automatycznie Suma: a+b+c	automatycznie Suma: a+b+c	X (pole nie wypełniane)
a. budżet państwa				
b. środki własne z budżetu jednostek				

samorządu terytorialnego				
c. inne krajowe środki publiczne, w tym:				X (pole nie wypełniane)
• Fundusz Pracy				
• Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych				
• Inne (w tym m.in. dotacje celowe, WFOŚ)				
3. Prywatne				
Suma	Suma: 1+2+3	Suma: 1+2+3	Suma: 1+2+3	X (pole nie wypełniane)
w tym EBI				

G.8. Dokumenty finansowe na potrzeby sprawozdawczości

W sekcji G.8 należy wskazać obowiązek sporządzania i zakres dokumentów finansowych na potrzeby sprawozdawczości, zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm.

G.8. Dokumenty finansowe na potrzeby sprawozdawczości Wybór opcji „nie dotyczy” w każdej kolumnie, wyłącza kolejne punkty/pytania.	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy
	Rok...	Rok...	Rok...
G.8.1. Czy wnioskodawca był/jest zobowiązany do sporządzania poniższych dokumentów? Wybór opcji „NIE” wyłącza możliwość edycji pól poniżej.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm. oraz polityką rachunkowości na potrzeby sprawozdawczości wnioskodawca sporządza następujące dokumenty:			
Bilans	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Rachunek zysków i strat	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Rachunek przepływów pieniężnych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Informacja dodatkowa	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Dodatkowo: Sprawozdania podlegają corocznemu badaniu przez biegłego rewidenta	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Inne (jakie?):	maksymalnie 1000 znaków	maksymalnie 1000 znaków	maksymalnie 1000 znaków

G.9. Uzasadnienie wydatków

(maksymalnie 3000 znaków)

Należy podać uzasadnienie wydatków ponoszonych w ramach projektu, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem - należy wskazać metodologię według której będą rozliczane koszty ryczałtowe w projekcie.

H. Ocena oddziaływania na środowisko

Sposób postępowania podczas przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej ochrony środowiska dla wszystkich projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPO WZ oraz wskazanie dokumentów niezbędnych do dostarczenia do IZ RPO WZ, w zależności od grupy do jakiej należy przedsięwzięcie został szczegółowo opisany w dokumencie Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiący załącznik do regulaminu konkursu.

Nazwa przedsięwzięcia	(maksymalnie 1000 znaków) Należy wskazać nazwę przedsięwzięcia. W przypadku, gdy w ramach projektu realizowane jest więcej niż jedno przedsięwzięcie pole należy multiplikować za pomocą przycisku „Dodaj przedsięwzięcie” i wypełnić dla każdego z przedsięwzięć
-----------------------	--

	<p>osobno.</p> <p>Zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej ustawą OOŚ) przez pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.</p>
--	--

H.1. Klasyfikacja przedsięwzięcia wg dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa OOŚ)

H.1.1. Do którego Załącznika dyrektywy OOŚ należy przedsięwzięcie

- ☐ Załącznik I – _____ (należy podać, w którym punkcie Załącznika I jest przedsięwzięcie i przejść do pytania H.1.2.)
- ☐ Załącznik II – _____ (należy podać, w którym punkcie Załącznika II jest przedsięwzięcie, odpowiedzieć na pytanie poniżej oraz przejść do pytania H.1.2.)

Jeżeli projekt należy do Załącznika II dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko (OOŚ)?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać następujące informacje:

- ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (w formie określonej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”);
- progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

(maksymalnie 2000 znaków)

- ☐ Żaden z powyższych Załączników (należy przejść do pytania H.2.)

Należy zweryfikować, w którym z Załączników do dyrektywy OOŚ znajduje się przedsięwzięcie oraz wskazać konkretny punkt z wybranego Załącznika. Jeśli przedsięwzięcie nie zostało wymienione w żadnym z Załączników należy zaznaczyć odpowiedź „Żaden z powyższych”. Następnie należy postępować zgodnie ze wskazówkami w nawiasach.

H.1.2. Należy określić daty: wszczęcia postępowania OOŚ, uzyskania wymaganych postanowień i decyzji środowiskowej oraz przedstawić dodatkowe informacje istotne dla realizacji projektu. W przypadku w którym nie zakończono postępowania należy wskazać, na którym etapie postępowania znajduje się wnioskodawca.

(maksymalnie 2000 znaków)

Należy wskazać wymagane daty oraz dodatkowe informacje istotne dla realizacji projektu, np. o specyficznych obowiązkach nałożonych w decyzji lub ryzykach niedotrzymania warunków określonych w decyzji.

H.2. Ocena oddziaływania na obszary Natura 2000 – stosowanie dyrektywy Rady 92/43/EWG z dnia 21 maj 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa)

Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

- ☐ Tak

Jeżeli udzielono odpowiedzi „Tak”, należy przedstawić:

- decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
 - jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.
- ☐ Nie – należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000

Przedmiotowe pole nie dotyczy projektów o charakterze niestacjonarym.

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Pytanie dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Ponadto, należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytoczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG.

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOS (tzn. przedsięwzięć, które nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko ale mogą znacząco wpływać na obszary Natura 2000) wymaga się załączenia postanowienia, o którym mowa w art. 98 ustawy oos oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOS wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS.

W przypadku określonym w punkcie 2. dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o której mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

H.3. Plany i programy, z których przedsięwzięcie wynika – stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (dyrektywa SOOS)

Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem dyrektywy SOOS?

1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WZ 2014-2020?

- ☐ Tak
☐ Nie

2. Jeżeli w pytaniu 1 wybrano odpowiedź Tak, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOS

- ☐ Tak
☐ Nie - należy podać krótkie wyjaśnienie

maksymalnie 2000 znaków

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy projekt wynika z planu lub programu objętego zakresem dyrektywy SOOS?

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy OOS, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

Jeżeli w pytaniu 1 wybrano odpowiedź „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOS

- Opcję „Tak” należy zaznaczyć jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko; w takiej sytuacji należy załączyć lub udostępnić link do:
 - nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOS,
 - dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOS wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy;
- W przypadku zaznaczenia opcji „Nie” należy podać krótkie wyjaśnienie (maksymalnie 2000 znaków).

H.4. Zezwolenie na inwestycję, zgłoszenie budowy/robót budowlanych

H.4.1. Pozwolenie na budowę lub inna decyzja w tym wymieniona w art. 72 ust. 1 ustawy OOS

Czy wydano już zezwolenie na realizację przedsięwzięcia?

- ☐ Tak – należy podać datę wydania zezwolenia na inwestycję _____
- ☐ Nie – należy podać datę złożenia wniosku o zezwolenie na inwestycję _____
- Kiedy spodziewane jest wydanie ostatecznej decyzji _____
- ☐ Nie dotyczy – należy podać krótkie wyjaśnienie w polu poniżej

(maksymalnie 1000 znaków)

Należy określić właściwy organ, który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję _____

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy wydano już zezwolenie na realizację przedsięwzięcia? oraz wskazać datę wydania zezwolenia na inwestycję lub datę planowanego złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na inwestycję.

W polu tym należy odnieść się do wszystkich posiadanych lub planowanych do uzyskania zezwoleń oraz wskazać wszystkie organy, które wydały lub wydadzą zezwolenie na inwestycję.

Przez pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego.

W przypadku projektów niestacjonarnych należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”.

H.4.2. Zgłoszenie budowy/ robót budowlanych

Czy dokonano zgłoszenia prac w ramach przedsięwzięcia?

- ☐ Tak – należy podać datę dokonania zgłoszenia _____
Czy w ciągu 30 dni od doręczenia zgłoszenia właściwy organ wniósł w drodze decyzji administracyjnej sprzeciw?
TAK/NIE
- ☐ Nie – należy podać planowaną datę zgłoszenia _____
- ☐ Nie dotyczy – należy podać krótkie wyjaśnienie w polu poniżej

_____ (maksymalnie 1000 znaków)

Należy określić właściwy organ, do którego Wnioskodawca dokona zgłoszenia

Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy dokonano zgłoszenia prac w ramach przedsięwzięcia? oraz wskazać daty dokonania zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub daty planowanego zgłoszenia budowy/robót budowlanych, a także wskazać czy właściwy organ wniósł sprzeciw do doręczenia zgłoszenia.

W polu tym należy odnieść się do wszystkich posiadanych lub planowanych zgłoszeń budowy/robót budowlanych oraz wskazać wszystkie organy do których wnioskodawca dokonał lub zamierza dokonać zgłoszenia budowy/robót budowlanych.

W przypadku projektów niestacjonarnych należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”.

H.5. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Należy odnieść się do każdego z poniższych zagadnień. Należy opisać w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska. (maksymalnie 2000 znaków).

H.5.1. W jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska (odporność na skutki zmian klimatu, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, zachowanie różnorodności biologicznej, efektywna gospodarka zasobami, itp.)?

maksymalnie 2000 znaków

W odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu, w polu tekstowym należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010),
- Krajowy Plan Działania dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014),
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013),
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009),
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003),
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014),
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015)

H.5.2. Czy projekt jest zgodny z zasadą działań zapobiegawczych oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła?

maksymalnie 2000 znaków

H.5.3. Czy projekt jest zgodny z zasadą zanieczyszczający płaci?

maksymalnie 2000 znaków

Według zasady „zanieczyszczający płaci” sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

H.5.4. Czy projekt jest zgodny z zasadą ostrożności?

maksymalnie 2000 znaków

H.5.5. Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiejkolwiek dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska (tj. analiza porealizacyjna, ewentualnie specjalny monitoring środowiskowy, audyt środowiskowy i inne)?

- ☐ Tak – proszę podać szczegóły

_____ (maksymalnie 2000 znaków)

- ☐ Nie
☐ Nie dotyczy

W przypadku wybrania opcji „Tak” należy opisać środki zaplanowane przez wnioskodawcę jak również obowiązki nałożone przez organ prowadzący postępowanie OOS.

H.6. Koszt środków podjętych w celu zmniejszenia lub skorygowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (np. z dyrektywy siedliskowej) lub wymogów krajowych/regionalnych

W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

- ☐ Tak – udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynosi: _____ %
☐ Nie

Należy krótko opisać rozwiązania:

maksymalnie 2000 znaków

W sekcji H.6. wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

H.7. Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi – stosowanie w szczególności dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylającej niektóre dyrektywy, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych

H.7.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych

maksymalnie 2000 znaków

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów Dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

- Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.
- Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:
 - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze.
 - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego.
 - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniających ten sam poziom ochrony środowiska.
- Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji Krajowego planu gospodarki odpadami lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

H.7.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2)

maksymalnie 2000 znaków

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (WPGO), w tym stanowiącymi załączniki do WPGO planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianiu.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

H.7.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych, w szczególności czyni zadość obowiązkom eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie

maksymalnie 2000 znaków

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT. Konkluzje BAT są dokumentami stworzonymi na podstawie BREF-BAT, przyjmowanymi w drodze decyzji Komisji Europejskiej, zgodnie z przepisami dotyczącymi emisji przemysłowych. Formułują one wnioski dotyczące najbardziej efektywnego i zaawansowanego poziomu rozwoju technologii i metod prowadzenia danej działalności energetycznej lub przemysłowej – w tym opis i informacje służące ocenie ich przydatności.

H.7.4. Należy wskazać wszelkie inne dyrektywy (niewymienione powyżej), których wymogi spełnia projekt

maksymalnie 2000 znaków

Należy wykazać spójność projektu z innymi dyrektywami niewymienionymi powyżej (jeśli dotyczy).

H.8. Przystosowanie do zmiany klimatu i odporność na klęski żywiołowe

H.8.1 Czy projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014?

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
☐ Nie – należy opisać dlaczego:

maksymalnie 2000 znaków

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- ✓ Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30 %, jeśli warunki będą sprzyjające).
- ✓ Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- ✓ Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

W przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.

Polska w związku z przyjętym w pakiecie energetyczno-klimatycznym poziomem odniesienia z 2005 r., powinna do 2020 r. zredukować emisję gazów cieplarnianych w systemie handlu uprawnieniami do emisji EU ETS o 21%, natomiast w obszarze non-ETS Polska będzie mogła zwiększyć emisję o 14% w 2020 r. w stosunku do 2005 r. Unijną podstawą prawną ustanawiającą ETS, a w tym podział na rodzaje działalności objętej systemem ETS, jest dyrektywa nr 87/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. Polskie przepisy w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: https://www.mnos.gov.pl/kategoria/5681_krajowe/. Realizując Strategię „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”. Poprawa efektywności energetycznej następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

W tym punkcie należy również podać informację na temat wysokości związanych z realizacją projektu wydatków na cele dotyczące zmian klimatu zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem wykonawczym KE Komisji (UE) nr 215/2014. Z wyjątkiem kategorii interwencji, które odpowiadają bezpośrednio celom tematycznym lub priorytetom inwestycyjnym określonym w rozporządzeniu nr 1303/2013 oraz w rozporządzeniach dotyczących poszczególnych funduszy, kategorie interwencji mogą być stosowane w odniesieniu do wsparcia w ramach różnych celów tematycznych. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, agregowanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia nr 215/2014 (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji określonych dla projektu w punkcie 3.1 i 3.2 wniosku, a następnie
- wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu w projekcie poprzez przemnożenie danych współczynników przez koszty całkowite projektu (w przypadku gdy wybrana została tylko jedna kategoria interwencji). W przypadku wyboru dwóch kategorii interwencji należy określić udział procentowy kosztów wpisujących się w daną kategorię i dokonać wyliczeń opisanych powyżej.

H.8.2 Czy w ramach projektu uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe?

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
☐ Nie – należy opisać dlaczego:

maksymalnie 2000 znaków

W celu ułatwienia przygotowania inwestycji Ministerstwo Środowiska opracowało Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe.

Przy udzielaniu odpowiedzi należy uwzględnić m.in. informacje czy i w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimatu lub analizę podatności)? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?

Odznaczając opcję „Tak”, należy w polu tekstowym opisać w jaki sposób.

Konieczne jest:

- ✓ wskazanie na zastosowaną metodę oszacowania emisji i kosztów GHG (gazów cieplarnianych) oraz sposób włączenia ich do analizy ekonomicznej,
- ✓ opisanie, w jaki sposób kwestie związane ze zmianami klimatu były uwzględniane na poszczególnych etapach przygotowania projektu,
- ✓ opisanie analizy oraz oceny podatności, a także analizy i oceny ryzyka oraz procesu wyboru i sposobu włączenia do projektu opcji (wariantów) adaptacyjnych do zmian klimatu (z przywołaniem zastosowanej metody i uzyskanych wyników).

Należy również podsumować procedurę SOOŚ oraz OOŚ w kontekście zmian klimatycznych.

Odpowiadając na pytanie dotyczące uwzględnienia kwestii związanych ze zmianami klimatu w ocenie strategicznej i ocenie oddziaływania na środowisko, należy wyjaśnić i wskazać sposób uwzględnienia tych kwestii w dostępnej dokumentacji i procedurze obu ocen oraz potwierdzić i wskazać organy zatwierdzające tę dokumentację, a w przypadku braku odpowiednich danych w dokumentacji z ocen, należy uzasadnić.

W przypadku, gdy wnioskodawca wskaże opcję „Nie” w treści wniosku należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOŚ, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu.

Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią. Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisanie zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii. Na pytanie dotyczące analizy wpływu projektu w kontekście zmian klimatu na otoczenie należy odpowiedzieć na podstawie przeprowadzonej analizy podatności, analizy ryzyka oraz oceny opcji adaptacyjnych, a także analiz dotyczących emisji gazów cieplarnianych, a w tym analiz ekonomicznych oraz ocen dotyczących efektów zewnętrznych emisji gazów cieplarnianych. Odpowiedź powinna mieć syntetyczny podsumowujący charakter.

Konieczna jest też odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględni to ryzyko.

Należy także wskazać konkretne dane/źródła wykorzystane w analizie podatności i ryzyka, dotyczące scenariuszy zmian klimatu oraz opisać, na jakich etapach projektu przeprowadzono tę analizę i jakie zidentyfikowano ryzyka.

Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.

H.8.3. Czy w ramach projektu zastosowano rozwiązania w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu?

- ☐ Tak – należy opisać w jaki sposób:
- ☐ Nie – należy opisać dlaczego:

maksymalnie 2000 znaków

Przy udzielaniu odpowiedzi należy uwzględnić m.in. informacje czy i w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, дренаż, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.

Należy opisać działania, które wynikają z rodzajów ryzyka zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przeprowadzonej oceny podatności i wyboru opcji adaptacyjnych, przy czym odnieść się należy nie tylko do działań na etapie projektowania, ale także na etapie wdrażania i eksploatacji projektu (w tym działania „miękkie”). W każdym przypadku należy podać konkretne działania (nie „ogólne zasady”).

Konieczne jest jasne wykazanie powiązania konkretnych działań ze zidentyfikowanym wcześniej ryzykiem oraz przedstawienie odporności projektu po ich zastosowaniu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć (o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku,

gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (a w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS etapów przygotowania przedsięwzięcia) – należy przy tym zwrócić uwagę, aby nie powielać informacji już zawartych w punkcie H.8.2. wniosku. W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie H.8.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

H.9. Ocena oddziaływania na jednolitą część wód – stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna):

Przedmiotowe pole nie dotyczy projektów o charakterze niestacjonarym.

H.9.1. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

- ☐ Tak – należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej

maksymalnie 2000 znaków

- ☐ Nie – należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy OOS wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

Artykuł 38 j ust. 3 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 i 2 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji Planu Gospodarowania Wodami (PGW);
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek, o których mowa w artykule 38 j ust. 3 ustawy Prawo wodne.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa, o którym mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW. W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW.

Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie <http://www.apgw.kzgw.gov.pl/>.

H.9.2 W jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód ?

maksymalnie 2000 znaków

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych (zgodnie z PGW).

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

H.10. Oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – dotyczy przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko

W związku z zakwalifikowaniem przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu pt.: _____ (pole wypełniane automatycznie) do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko zgodnie z rozporządzeniem OOS oświadczam, że nie będę występował do właściwego organu o ustalenie zakresu raportu zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy OOS oraz że ustalenie zakresu raportu nie jest obowiązkowe na podstawie art. 69 ust. 2 ustawy OOS.

Zobowiązuję się przygotować i przedłożyć raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach do _____ (należy wskazać organ, do którego wnioskodawca przedłoży raport OOS i wystąpi z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w terminie do _____ (z „Kalendarza” należy wybrać datę, kiedy wnioskodawca do danego organu przedłoży

raport OOS i wystąpi z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).

Opracowany przeze mnie raport OOS będzie zawierał elementy zgodne z art. 66 ustawy OOS, tj.:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

(należy w punktach wymienić elementy, które będzie zawierał raport OOS)

Sekcję należy wypełnić tylko wówczas, gdy przedsięwzięcie zaliczane jest do Załącznika I dyrektywy OOS.

H.11. Zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia załączników obowiązkowych możliwych do uzupełnienia w terminie późniejszym

- ☐ Nie dotyczy
☐ Dotyczy

Oświadczam, iż w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014 – 2020 projektu pt.: _____ (pole wypełniane automatycznie oraz zakwalifikowaniem projektu do Grupy _____ (wybór z listy rozwijanej), Zestaw _____ (wybór z listy rozwijanej) zobowiązuję się do złożenia niżej wymienionych załączników:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

w terminie późniejszym, jednak nie później niż:

- ☐ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie tj. na etap weryfikacji formalno-prawnej,
☐ w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy formuły „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektu, w ramach którego przewidziano zakup nieruchomości).

Należy zapoznać się z treścią oświadczenia wskazanego w sekcji H.11 oraz wskazać z listy rozwijanej do jakiej grupy zgodnie z Zasadami dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu zakwalifikowany został projekt oraz który zestaw dokumentów należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie. Następnie, w polu tekstowym należy wskazać załączniki, do których dostarczenia wnioskodawca się zobowiązuje oraz poprzez wybranie odpowiedniej opcji określić termin dostarczenia dokumentacji.

UWAGA! Sekcja ta dotyczy projektu, dla którego na etapie aplikowania o środki nie otrzymano jeszcze ostatecznego zezwolenia na realizację inwestycji, realizowanego w całości lub częściowo w formule „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektu, w ramach którego przewidziano zakup nieruchomości.

W przypadku projektów niestacjonarnych należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”.

I. Deklaracja wnioskodawcy

Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia dotyczące wnioskodawcy oraz projektu.

1.Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej (art. 297 § 1 kodeksu karnego) za przedkładanie podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów oraz za składanie nierzetelnych, pisemnych oświadczeń co do okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

2.Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem konkursu wraz załącznikami do niego i akceptuję zasady i warunki w nim zawarte.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

3.Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

5. Oświadczam, że nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.) na podstawie:

- 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769),
- 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 768 z późn. zm.).

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

6. Oświadczam, że nie jestem podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

7. Oświadczam, że niniejszy projekt nie obejmuje przedsięwzięcia będącego częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

9. Oświadczam, że niniejszy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

12. Oświadczam, że nie pozostaję w stanie upadłości, pod zarządem komisyjnym, nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

13. Oświadczam, że nie jestem podmiotem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

14. Oświadczam, że:

- 1) złożony za pomocą systemu informatycznego LSI wniosek o dofinansowanie projektu stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentach do niego załączonych są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- 2) informacje dotyczące wnioskodawcy zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- 3) Wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia jego konta w systemie informatycznym LSI2014 i jest on zobowiązany do wprowadzenia odpowiednich zabezpieczeń oraz wewnętrznych regulacji uniemożliwiających dostęp do jego konta w systemie informatycznym LSI przez osoby nieupoważnione.

☐ **Tak**

☐ **Nie**

☐ **Nie dotyczy**

15. Oświadczam, że w przypadku konieczności poprawy dokumentacji aplikacyjnej nie wprowadzę innych zmian do wniosku o dofinansowanie, niż wskazane w wezwaniu.

☐ **Tak**

<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

16. Oświadczam, że nie jestem podmiotem, który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

17. Oświadczam, że członkowie lub reprezentanci organu zarządzającego (wykonawczego)/wspólnicy/kierownicy jednostki organizacyjnej nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

19. Zobowiązuję się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

20. Zobowiązuję się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ RPO WZ do przeprowadzenia ewaluacji projektu. W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

23. Oświadczam, iż w terminie pięciu lat od otrzymania płatności końcowej zapewnię trwałość projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.).

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

24. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie ukończony (tj. nie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług) przed złożeniem do IZ RPO WZ wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

25. Oświadczam, że najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac będę posiadał prawo do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu i prawo to będzie obejmować okres od rozpoczęcia prac do ostatecznego przeniesienia prawa do dysponowania danym terenem na rzecz przedsiębiorców inwestujących w strefie.

<input type="checkbox"/> Tak
<input type="checkbox"/> Nie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

26. Oświadczam, że w chwili obecnej nie dysponuję dokumentami potwierdzającymi sytuację finansową, które dotyczą zamkniętych okresów sprawozdawczych i zobowiązuję się do ich dostarczenia niezwłocznie po ich opracowaniu, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

27. Oświadczam, że znane mi są regulacje dotyczące pomocy publicznej oraz że projekt będzie realizowany w sposób zapewniający, że wsparcie z RPO WZ nie będzie nosiło znamion pomocy publicznej.

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

J. Załączniki

Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:

1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

Załącznik nr 1: Studium wykonalności:

- a) przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do regulaminu konkursu i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do niniejszej instrukcji,
- b) przygotowane przez wnioskodawcę (na wzorze innym niż określony powyżej). W takim przypadku Studium wykonalności musi spełniać wymagania zawarte w załączniku nr 1c „Wymagany zakres Studium wykonalności projektu inwestycyjnego dofinansowywanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”.

Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, którymi są:

- w przypadku jst:
 - bilans za poprzedni rok,
 - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenie RIO.

Jeśli wnioskodawca (jst) nie dysponuje jeszcze bilansem za poprzedni rok oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za poprzedni rok lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za przedostatni rok lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za przedostatni rok.

- w przypadku podmiotów innych niż jst, następujące kopie dokumentów za 2 ostatnie zamknięte lata obrotowe:
 - sprawozdanie finansowe - bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych (załączniki wymagane w przypadku wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości),
 - opinia biegłego rewidenta (jeśli wnioskodawca jest do tego zobowiązany odrębnymi przepisami).

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż jst) działa krócej niż 2 lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.

Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:

- ✓ **Załącznik 3a** - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
- ✓ **Załącznik 3b** - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
- ✓ **Załącznik 3c** - Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ - pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
- ✓ **Załącznik 3d** - Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ✓ **Załącznik 3e** - Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ✓ **Załącznik 3j** - Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
- ✓ **Załącznik 3k** - Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
- ✓ **Załącznik 3p** - Inne załączniki środowiskowe,

Załącznik nr 5.1: Wyciąg z dokumentacji technicznej

Uwaga: Powyższy załącznik dostarczany jest wyłącznie na żądanie IZ RPO WZ, która w wezwaniu określi jego

zakres. Wnioskodawca może zostać zobowiązany w ramach ww. załącznika do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

Załącznik nr 5.3: Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 5.5: Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt, które precyzyjnie określają obszar planowanej strefy inwestycyjnej, a w przypadku istniejącej strefy precyzyjnie określają obszar będący przedmiotem projektu.

Załącznik nr 5.9: Oświadczenie dotyczące zapotrzebowania MŚP na teren inwestycyjny:

Należy opisać czynniki i uwarunkowania, z których wynika zapotrzebowanie MŚP na teren inwestycyjny oraz przedstawić z jakich dokumentów wynika powyższe zapotrzebowanie (np. listy intencyjne, notatki ze spotkań z inwestorami, notatki z wizyt studyjnych).

Załącznik nr 5.10: Plan skomunikowania strefy inwestycyjnej, który powinien zawierać:

- mapy, szkice lokalizacyjne,
- opis źródeł, z których sfinansowany będzie dostęp do terenów inwestycyjnych,
- wskazanie dokumentu, z którego wynika planowana realizacja układu komunikacyjnego oraz termin jego realizacji.

Załącznik nr 5.11: Oświadczenie określające stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych (jeśli dotyczy), które powinno zawierać:

- mapy, szkice lokalizujące strefę inwestycyjną będącą przedmiotem projektu na tle innych stref usytuowanych na terenie jst oraz gmin ościennych,
- opis i analizę dotyczącą stopnia wykorzystania terenów inwestycyjnych,
- ewentualne uzasadnienie dlaczego istniejące tereny inwestycyjne nie spełniają specyficznych potrzeb inwestorów,

Załącznik nr 5.12: Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Załącznik nr 6.3: Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 8: Dokumenty rejestrowe:

Należy przedstawić umowę spółki (w przypadku spółki kapitałowej w organizacji).

2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:

- ✓ **Załącznik 3f** - Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS,
- ✓ **Załącznik 3g** - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
- ✓ **Załącznik 3h** - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- ✓ **Załącznik 3i** - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
- ✓ **Załącznik 3l** - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
- ✓ **Załącznik 3m** - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
- ✓ **Załącznik 3n** - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
- ✓ **Załącznik 3p** - Inne załączniki środowiskowe,

Załącznik nr 4: Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:

- ✓ **Załącznik 4a** - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- ✓ **Załącznik 4b** - Decyzja o warunkach zabudowy (jeśli dotyczy),
- ✓ **Załącznik 4c** - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS,
- ✓ **Załącznik 4d** - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,

Załącznik nr 6.1: Statut instytucji/organizacji (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 6.4: Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 6.5: Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:

- ✓ wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektów realizowanych dłużej niż 1 rok) lub
- ✓ uchwała budżetowa (w przypadku projektów, których realizacja jest krótsza niż 1 rok),
- ✓ umowy dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji, itp. (jeśli dotyczy).

3) nieobowiązkowe:

Załącznik nr 6.6: Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.)

UWAGA! Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć je do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy

o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.
Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się do każdego z niżej wymienionych załączników poprzez zaznaczenie opcji „Tak” (jeśli załącza dany załącznik), „Nie” (jeśli nie załącza danego załącznika) lub „Nie dotyczy” (w przypadku, gdy dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy) oraz załączyć dany załącznik poprzez użycie funkcji „Dodano”.

UWAGA! Załączane przez wnioskodawcę załączniki powinny mieć format pdf. W przypadku załączników przygotowywanych samodzielnie przez wnioskodawcę (np. załącznik nr 1, 7, 7.1) należy je wypełnić, wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy a następnie dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formacie pdf.

1. Studium wykonalności	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
a) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
c) Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
d) Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
e) Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
f) Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
g) Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
h) Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
i) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
j) Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
k) Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
l) Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
m) Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
n) Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
p) Inne załączniki środowiskowe	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
4. Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na	<input type="checkbox"/> Tak

realizację inwestycji	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
a) Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
b) Decyzja o warunkach zabudowy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
c) Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
d) Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5. Załączniki specyficzne dla danego projektu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.1. Wyciąg z dokumentacji technicznej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.3. Program funkcjonalno - użytkowy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.5. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.9. Oświadczenie dotyczące zapotrzebowania MŚP na teren inwestycyjny	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.10. Plan skomunikowania strefy inwestycyjnej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.11. Oświadczenie określające stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.12. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6. Inne załączniki:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.1. Statut instytucji/organizacji	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.3. Pełnomocnictwa	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.4. Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.5. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.6. Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8. Dokumenty rejestrowe	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy