

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄC REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Wzór Wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełniania

Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa III Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu

Działanie 4.4 Wsparcie nieinfrastrukturalnych form ochrony przyrody

Numer konkursu: RPZP.04.04.00-IP.01-32-KO1/16

Wersja 2.0

Szczecin, 2016 r.

Spis treści:

I. Karta tytułowa projektu	5
A. Informacje o projekcie	5
B. Informacje o wnioskodawcy	6
C. Partnerstwo i współpraca	8
D. Charakterystyka projektu	10
E. Mierzalne wskaźniki projektu	12
F. Kwalifikowalność VAT	13
G. Harmonogram i budżet projektu	14
H. Ocena oddziaływania na środowisko	18
I. Deklaracja wnioskodawcy	24
J. Załączniki	26

Informacje ogólne

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu aplikującego o dofinansowanie w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym (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, SOOP, zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, a także zapisów regulaminu właściwego dla naboru.

Zasadne jest zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, przede wszystkim z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020*.

Wszystkie powyżej wskazane dokumenty znajdują się na stronie 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 tworzyćteczki 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 oraz IP 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 przedsiębiorstwa, jednego wnioskodawcy (zwłaszcza w sytuacji kiedy wnioskodawca przy pisaniu projektu korzysta z usług zewnętrznych doradców).

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 przejdzie poprawnie walidacji (sprawdzenia) na każdej jego stronie będzie znajdować się napis „wersja robocza”.
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, którą wnioskodawca zamierza złożyć w IP RPO WZ w odpowiedzi na właściwy nabór, 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. Tylko wnioski opublikowane w terminie wskazanym w regulaminie naboru, będą podlegały ocenie.
6. Po opublikowaniu wniosku w Serwisie Beneficjenta zostanie wygenerowana informacja o dacie i godzinie publikacji (podana data i godzina będzie wygenerowana przez Serwis Beneficjenta).
7. Zaleca się wypełnianie poszczególnych pól i sekcji wniosku „po kolei” przy użyciu pola „następny krok”.
8. Każde pole we wniosku o dofinansowanie posiada odrębny limit znaków, który widoczny jest w Serwis Beneficjenta.

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. Opublikowany wniosek może zostać ponownie edytowany i zapisany w Serwisie Beneficjenta, jednakże będzie on stanowił nowy wniosek, z nową sumą kontrolną. Każda zmiana dokonana we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej. Jeśli wnioskodawca po opublikowaniu wniosku, wprowadzi w nim zmiany, powinien traktować przedmiotowy dokument jako nowy wniosek.

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).

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
IP RPO WZ – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
LSI2014 – lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach; RJP – liczba rocznych jednostek pracy;
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 IP RPO WZ oraz IZ RPO WZ;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Słownik pojęć

Użyte w instrukcji pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia nr 1303/2013;
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. 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);
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 ustanawiającego 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. rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
7. Serwis Beneficjenta – część LSI2014 przeznaczona dla wnioskodawców do wypełniania i składania wniosków o dofinansowanie;
8. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IP RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków UE oraz inne obowiązki stron umowy;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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	
<i>Pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w polu B.1.3</i>	
Tytuł projektu	
<i>Należy wpisać pełny tytuł projektu. Tytuł projektu powinien być sformułowany tak, aby jednoznacznie obrazował faktyczne zadanie, które ma być realizowane. 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.</i>	
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 tj.</i> <ul style="list-style-type: none"> • 085 Ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody i zielona infrastruktura
3.4. Rodzaj działalności gospodarczej	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu projektu, zgodnie z tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej rozporządzenia nr 215/2014.</i>
3.5. Typ projektu	<i>Należy odznaczyć właściwe pole.</i>
A. Informacje o projekcie	
<i>UWAGA! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu, harmonogram w sekcji G. zostanie usunięty</i>	
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.</i> <i>Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji Projektu, w tym zwłaszcza rozpoczęcie prac budowlanych, pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych, elementów wyposażenia, towarów, usług lub wartości niematerialnych i prawnych, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach Projektu.</i>
A.1.2. Data zakończenia realizacji projektu	<i>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 bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później. Data ta nie może być późniejsza 31.12.2023 r.</i>
A.4. Miejsce realizacji projektu	
A.4.1. Typ obszaru realizacji	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt, zgodnie z tabelą 3: Kody wymiaru terytorialnego rozporządzenia nr 215/2014.</i>
A.4.2. Projekt realizowany na terenie całego kraju	<i>Należy zaznaczyć czy projekt będzie realizowany na terenie całego kraju.</i>
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

A.4.3. Województwo	Wypełniane automatycznie dla projektów 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.
A.11. Czy projekt jest realizowany w aglomeracji/ach wyznaczonej/nych na podstawie Ustawy prawo wodne o wartości RLM mieszczącej się w przedziale od 2 000 do 10 000?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
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
A.12.3. Analiza występowania pomocy publicznej	
1. Występuje transfer zasobów publicznych 2. Transfer zasobów publicznych jest selektywny - uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr 3. Transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe 4. W efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji 5. Czy projekt ma wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (Jeżeli wybrano „nie”, należy uzasadnić) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (Jeżeli wybrano „nie”, należy uzasadnić) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (Jeżeli wybrano „nie”, należy uzasadnić)
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. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada polskiego numeru NIP należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla wnioskodawcy. 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	Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej.
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 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 wnioskodawca 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 wnioskodawca nie dysponuje adresem 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	

<i>opcję „Jak wyżej”. Jeżeli adresy te nie są tożsame należy wypełnić pola poniżej.</i>	
Kraj	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.</i>
Województwo	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać województwo.</i>
Powiat	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać powiat.</i>
Gmina	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać gminę.</i>
Miejscowość	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość.</i>
Kod pocztowy	<i>Należy wpisać kod pocztowy.</i>
Ulica	<i>Należy wpisać ulicę.</i>
Nr budynku	<i>Należy wpisać numer budynku.</i>
Nr lokalu	<i>Należy wpisać numer lokalu.</i>
B.2. Typ wnioskodawcy	
Typ wnioskodawcy	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać opcję właściwą dla</i>
B.3. Forma własności	
Forma własności	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy Klasyfikacja form własności zawarta jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej</i>
B.4. Forma prawna	
Forma prawna	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy</i>
B.5. Forma ewidencji księgowej	
Forma ewidencji księgowej	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy dla wnioskodawcy rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej, tj.: 1. Pełna księgowość 2. Ewidencja przychodów dla potrzeb karty podatkowej 3. Ewidencja przychodów dla potrzeb ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych 4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów 5. Inne</i>
B.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania wnioskodawcy	
<i>Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz jej stanowisko służbowe.</i>	
<i>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.</i>	
Imię i nazwisko	<i>Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.</i>
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy	<i>Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.</i>
B.7. Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu	
<i>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.</i>	
Imię i nazwisko	<i>Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.</i>
Telefon	<i>Należy wpisać numer telefonu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.</i>
Fax	<i>Należy wpisać numer faxu osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.</i>
E-mail	<i>Należy wpisać e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych w sprawie projektu.</i>
B.9. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy	
<i>Należy wskazać zrealizowane przez wnioskodawcę przedsięwzięcia o podobny charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.</i>	
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	<i>Należy wpisać tytuł projektu oraz Nr projektu/umowy o dofinansowanie, na którego Beneficjent otrzymał dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.</i>

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?	
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	Należy wpisać tytuł projektu oraz nr projektu, na który 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.11. Powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/planowanymi projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych	
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:	
<ul style="list-style-type: none"> – z innymi przedsięwzięciami dotyczącymi ochrony środowiska; – względem innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub jego kooperantów, tzn. czy realizacja projektu w sposób znaczący i bezpośredni uzupełnia efekty innego projektu. 	
C. Partnerstwo i współpraca	
C.1. Projekt realizowany w partnerstwie publiczno-prywatnym	
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
C.2. Projekt realizowany w partnerstwie	
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
C.2.1. Nazwa partnera	Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej
C.2.2. Typ partnera	Z listy rozwijanej należy wybrać typ partnera
Status przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/> Dotyczy <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca <input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca <input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca <input type="checkbox"/> duży przedsiębiorca zgodnie z warunkami określonymi w załączniku I do rozporządzenia Komisji (KE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
C.2.3. Forma prawna partnera	Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną Partnera.
C.2.4. Kraj	Z listy rozwijanej należy wybrać kraj.
C.2.5. NIP	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. W przypadku, gdy Partner nie posiada polskiego numeru NIP należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla Partnera.
C.2.6. Adres siedziby Partnera	
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 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 Partner 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 Partner nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.
C.2.7. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Partnera	
Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera oraz jej stanowisko służbowe.	
Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest	

<p>upoważniona do reprezentowania Partnera. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Partnera (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.</p>	
Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera.
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Partnera.
C.2.8. Rola oraz potencjał i doświadczenie Partnera	Należy opisać rolę oraz wskazać zrealizowane przez Partnera przedsięwzięcia o podobnym charakterze do inwestycji będącej przedmiotem projektu.
C.3. Operator projektu	
C.3.1. Czy Wnioskodawca planuje wybór podmiotu będącego Operatorem projektu?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
C.3.2. W jaki sposób Operator projektu zostanie wyłoniony?	Należy opisać w jaki sposób zostanie wyłoniony Operator projektu.
C.3.3. Jaki podmiot i na jakich zasadach będzie Operatorem projektu po jego zakończeniu?	Należy opisać strukturę organizacyjną projektu po jego realizacji, tj. wskazać podmiot odpowiedzialny za zarządzanie wytworzonymi w ramach projektu środkami trwałymi, opisać mechanizm prawny regulujący to zarządzanie oraz sposób finansowania, rozliczeń związanych z kosztami zarządzania i korzystania z ww. środków. Należy również uwzględnić strukturę własności majątku powstałego w ramach projektu.
C.3.4 Nazwa Operatora	Należy wpisać pełną nazwę Operatora (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej
C.3.5. Adres siedziby Operatora	
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 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 Operator 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 Operator nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.
C.3.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Operatora	
<p>Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Operatora oraz jej stanowisko służbowe.</p> <p>Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Operatora. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Operatora (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.</p>	
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.
C.4. Realizator projektu	
C.4.1. Czy Wnioskodawca planuje powierzenie realizacji projektu innemu podmiotowi?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
C.4.2 Nazwa Realizatora	Należy wpisać pełną nazwę Realizatora (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej
C.4.2 Nazwa Realizatora	Należy wpisać pełną nazwę Realizatora (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki cywilnej

C.4.3. Adres siedziby Realizatora	
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 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 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 nie dysponuje adresem strony internetowej www, należy wpisać: nie dotyczy.
C.4.3.6. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Realizatora	
Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora oraz jej stanowisko służbowe.	
<p>Rubryki tej sekcji można multiplikować (poprzez zaznaczenie opcji „Dodaj nową osobę”) w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do reprezentowania Realizatora. Podana liczba osób, jak również ich stanowiska, powinny być zgodne z dokumentami rejestrowymi lub statutem albo z zasadami reprezentacji dla danego Realizatora (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.</p>	
Imię i nazwisko	Należy wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora.
Stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora	Należy wpisać stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora.
D. Charakterystyka projektu	
D.1. Krótki opis projektu	
Należy w sposób zwięzły opisać, co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu. Należy wskazać czy projekt jest stacjonarny czy też niestacjonarny	
D.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie	
<p>W tej sekcji należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. przedstawić kontekst społeczny, gospodarczy lub przyrodniczy realizacji projektu; 4. opisać w jaki sposób projekt przyczyni się do rozwiązania problemów, w szczególności dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - likwidacji zdiagnozowanych obszarów (białych plamy) w województwie zachodniopomorskim, które są w minimalnym stopniu zwodociągowane; - ograniczenia strat wody pitnej w systemach jej dystrybucji. 5. opisać wpływ efektów realizacji projektu na obszar cenny przyrodniczo objęty projektem (np.: utrzymanie w stanie sprzed realizacji projektu zasięgu siedliska/populacji gatunków, zmniejszenie spadku zasięgu siedliska/populacji gatunków); <p>Wskazane w niniejszej sekcji rezultaty projektu powinny być tożsame z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w sekcji E wniosku o dofinansowanie.</p>	
D.4. Promocja projektu	
Należy opisać działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu za pomocą których Beneficjent informuje opinię publiczną, uczestników i odbiorców projektów o tym, że dane przedsięwzięcia zaplanowane w projekcie były możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej. Działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu powinny odpowiadać wielkości przedsięwzięcia oraz brać pod uwagę jego cel i charakter. Działania informacyjne i promocyjne muszą być realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.	
D.5. Czynniki ryzyka realizacji projektu	
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	
D.6.1. Czy projekt jest ponadregionalny?	
<p>W przypadku gdy projekt powiązany jest ze Strategią Rozwoju Polski Zachodniej 2020 aktywowany jest punkt D.6.1. 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.</p> <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	
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 dorzeczach	
<input type="checkbox"/> Plan zarządzania ryzykiem powodziowym	
<input type="checkbox"/> Plan Gospodarki Niskoemisyjnej	
D.7. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi	
Przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wypełnianiem poniższych sekcji IP RPO WZ zaleca zapoznanie się z treścią m.in. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	
D.7.1. Kluczowe zasady i polityki wspólnotowe	
Należy wskazać w jakim stopniu projekt jest zgodny z niżej wskazanymi zasadami i politykami wspólnotowymi.	
Zasada zrównoważonego rozwoju	<input type="checkbox"/> zgodny <input type="checkbox"/> neutralny <input type="checkbox"/> niezgodny
Zasada promowania i realizacji 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
Uzasadnienie	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 lub wpisać, że projekt jest neutralny i nie wymaga dostosowań 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.	
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> W całości <input type="checkbox"/> Częściowo
D.8.1. Opis (Tylko w przypadku „częściowo” należy wskazać, która część projektu jest objęta tą formułą)	
D.9 Zamówienia publiczne	
D.9.1. Czy w ramach realizacji projektu będą udzielane zamówienia publiczne?	
Wybór „NIE” blokuje wypełnianie kolejnych pól, aktywuje pole „należy uzasadnić dlaczego NIE”	
Planowany przedmiot zamówienia	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Planowany tryb postępowania	
Zamówienie będzie udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj”	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Krótki opis		
Należy uzasadnić dlaczego „nie”		
D.9.2. Czy w ramach realizacji projektu były udzielane zamówienia publiczne? <i>Wybór NIE blokuje wypełnianie kolejnych pól, aktywuje pole „należy uzasadnić dlaczego NIE”</i>		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Przedmiot zamówienia		
Tryb postępowania		
Zamówienie było udzielane w formule „zaprojektuj i wybuduj”		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Data rozpoczęcia procedury		Wybór z „Kalendarza”
Data zakończenia procedury		Wybór z „Kalendarza”
Krótki opis / Numer ogłoszenia		
Należy uzasadnić dlaczego „nie”		
D.10. Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest		
koncesja/zezwolenie/pozwolenie?		
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 (ewentualnie data planowanego obowiązywania/ważności)	Wybór z „Kalendarza”.
<input type="checkbox"/> Nie		
E. Mierzalne wskaźniki projektu		
<p>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.</p> <p>Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.</p>		
E.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU		
<p>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 zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu.</p> <p>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.</p>		
Wskaźnik	Należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu	
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	Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.	
Sposób pomiaru wskaźnika	Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.	
E.2 WSKAŹNIKI REZULTATU		
<p>Wskaźnik rezultatu odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie.</p> <p>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.</p>		
Wskaźnik	Z listy rozwijanej należy wybrać nazwę wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu	
Charakter wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.	
Jednostka pomiaru wskaźnika	Wypełniane automatycznie po wyborze wskaźnika.	
Wartość bazowa	Należy wpisać wartość „0”	
Wartość docelowa	Należy podać wartość wskaźnika planowaną do osiągnięcia w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji 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	<i>Z listy rozwijanej należy wybrać rok w którym zrealizowany zostanie dany wskaźnik.</i>			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika	<i>Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji wskaźnika.</i>			
Sposób pomiaru wskaźnika	<i>Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wskaźnika.</i>			
Uzasadnienie planowanej wartości (odniesienie do danych bazowych)	<i>Należy uzasadnić realność założonych wartości planowanego do osiągnięcia wskaźnika.</i>			
E.4 Trwałość rezultatów projektu				
<i>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.</i>				
<i>Należy również przedstawić informacje na temat planów zmian organizacyjnych i prawnych wnioskodawcy, które mogą skutkować zmianą własności projektu, bądź zmianą zarządzającego projektem.</i>				
E.5 Główne wskaźniki analizy finansowej				
Główne parametry i wskaźniki	Bez wsparcia UE		Ze wsparciem UE	Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK ² (rozdział/sekcja/strona)
1. Finansowa stopa zwrotu (%)	Należy podać wartość	FRR (C) ⁽³⁾	Należy podać wartość	FRR (K) ⁽⁴⁾
2. Wartość zaktualizowana netto (PLN)	Należy podać wartość	FNPV (C)	Należy podać wartość	FNPV (K)
W przypadku inwestycji produkcyjnych należy przedstawić wyniki obliczeń wskaźnika FRR(Kp) ⁽⁵⁾ oraz jego porównanie z krajowymi punktami odniesienia w zakresie przewidywanej rentowności w danym sektorze.				
E.6 Główne wskaźniki analizy ekonomicznej				
Główne parametry i wskaźniki	Wartość		Odniesienie do dokumentu dotyczącego AKK (rodzaj/sekcja/strona)	
1. Społeczna stopa dyskonta (%)	Należy podać wartość			
2. Wewnętrzna stopa zwrotu (%)	Należy podać wartość			
3. Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (PLN)	Należy podać wartość			
4. Wskaźnik korzyści i kosztów	Należy podać wartość			
F. Kwalifikowalność VAT				
<i>Należy wybrać odpowiednią pozycję, w zależności od tego, czy wnioskodawca będzie miał w ramach projektu możliwość odzyskania podatku VAT, nie będzie miał lub będzie miał tylko częściowo taką możliwość. W przypadku wyboru opcji „Nie” lub „Częściowo” wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną, wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji oraz w okresie trwałości) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.</i>				
F.1 Kwalifikowalność VAT – Beneficjenta				
F.1.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT?		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo		
F.1.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie?		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo		
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 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"/> Częściowo		
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	Należy wyjaśnić	
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		

² AKK oznacza analizę kosztów i korzyści

³ FRR(C) oznacza finansową rentowność danej inwestycji

⁴ FRR (K) oznacza finansową rentowność kapitału krajowego

⁵ FRR(Kp) oznacza finansową rentowność kapitału projektodawcy

	<input type="checkbox"/> Nie W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych.	
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.2 Kwalifikowalność VAT – Partnera		
F.2.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo	
F.2.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo	
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 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"/> Częściowo	
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	Należy wyjaśnić
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 W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych.	
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		
F.3.1. Czy Podmiot ma możliwość odzyskania VAT?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo	
F.3.2. Czy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Częściowo	
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 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"/> Częściowo	
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	Należy wyjaśnić
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 W przypadku wybrania opcji „Tak”, należy dołączyć kopię rozstrzygnięcia w ramach załączników dodatkowych.	
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		
<i>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</i>		

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 koszty, wprost związane z realizacją 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					
Karta zadania					
Wnioskodawca przystępując do wypełniania harmonogramu i budżetu projektu wypełnia karty poszczególnych, zaplanowanych w ramach projektu zadań w poniżej opisanej kolejności:					
Nazwa zadania	Należy wskazać nazwę zadania.				
Data 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.				
Data 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.				
UWAGA: Zmiana dat realizacji zadania usunie harmonogramy wydatków z kolejnej podsekcji.					
Opis zadania	Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.				
Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie	Do każdego zadania należy wybrać „Zadanie ogólne”				
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<input type="checkbox"/> Tak W ramach niniejszego naboru nie ma możliwości rozliczania wydatków z użyciem ryczału.				
G.1.2. Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich projektu i ich charakterystyka					
Karta wydatku					
W kartach poszczególnych wydatków należy wskazać cechy charakterystyczne dla poszczególnych wydatków, z uwzględnieniem poniżej wskazanych właściwości.					
Wybierz zadanie	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe zadanie utworzone w sekcji G.1.1.				
Podmiot realizujący wydatek	Pole wypełniane automatycznie				
Nazwa wydatku	Należy wskazać nazwę zaplanowanego wydatku.				
Kategoria kosztu	Kategorie kosztów mają na celu grupowanie wydatków tego samego rodzaju. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą dla danego wydatku kategorię kosztu.				
Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis	Pole wypełniane automatycznie na podstawie sekcji A.12.2. Jeżeli w sekcji A.12.2. wybrano więcej niż jedną podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej, wnioskodawca ma możliwość przypisania danej podstawy do danego wydatku.				
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 naboru.				
Całkowita wartość wydatku	Wartość wyliczana automatycznie.				
Wydatki kwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku kwalifikowalnego łącznie z podatkiem VAT, jeśli ten stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie. UWAGA! W przypadku projektów generujących dochód kwotę poszczególnych wydatków kwalifikowalnych należy skorygować o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu.				
W tym VAT kwalifikowalny	W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku kwalifikowalnego.				
Wydatki niekwalifikowalne	W wierszu należy określić kwotę wydatku niekwalifikowalnego łącznie z podatkiem VAT, jeśli ten stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie.				
W tym VAT niekwalifikowalny	W wierszu należy określić kwotę podatku VAT w ramach wydatku niekwalifikowalnego.				
Wnioskowany poziom dofinansowania wydatku	Wartość określana automatycznie na podstawie sekcji A.12.2.				
Dofinansowanie wydatku	Wartość wyliczana automatycznie.				
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	
Kwartał I					
Kwartał II					
Kwartał III					
Kwartał IV					
Rok	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	
Kwartał I					
Kwartał II					
Kwartał III					
Kwartał IV					
	suma	suma	suma	suma	

G.3. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie w ramach naboru RPZP.03.06.00-IP.01-32-KO2/16 są wydatkiem niekwalifikowalnym – nie należy zaznaczać tej opcji.

G.4. Podsumowanie wydatków

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

G.4.1. Zestawienie wszystkich zadań i wydatków w projekcie

Nazwa zadania							
Nazwa wydatku	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT kwalifikowalny	Wydatki niekwalifikowalne	w tym VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania		automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

Nazwa zadania							
Nazwa wydatku	Kategoria kosztu	Całkowita wartość wydatku	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT kwalifikowalny	Wydatki niekwalifikowalne	w tym VAT niekwalifikowalny	Dofinansowanie
Suma zadania		automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie
Suma wszystkich zadań		automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie	automatycznie

G.4.5. Wydatki objęte limitami

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

G.5. Generowanie dochodu w projekcie

Opcję „dotyczy” należy wybrać w sytuacji, gdy inwestycja spełnia cechy projektu generującego dochód, przy czym dochód należy rozumieć w myśl art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np.: opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

W przypadku wybrania opcji „Nie dotyczy” poniższe pola są nieaktywne.

- ☐ Nie dotyczy
☐ Dotyczy

G.5.1. Projekt generujący dochód	Wybór z listy wyboru: <ul style="list-style-type: none"> • Brak dochodu • Tak – luka finansowa, • Tak – zryczałtowana stawka.
Wydatki kwalifikowalne	Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w poszczególnych Kartach wydatków sekcji G.1.2 oraz G.3.
G.5.1.1. Zryczałtowana stawka (%)	Pole uzupełniane za pomocą listy rozwijalnej Pole wymagalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód wybrano wartość Tak – zryczałtowana stawka. UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest skorygować o ten wskaźnik wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie ujęte w poszczególnych kartach wydatków w sekcjach G.1.2 oraz G.3.
G.5.1.2. Luka w finansowaniu (%)	w przypadku zaznaczenia w G.5.1 TAK- luka finansowa, należy

		wpisać obliczony % luki w finansowaniu. Wnioskodawca zobowiązany jest skorygować o ten wskaźnik wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie ujęte w poszczególnych kartach wydatków w sekcjach G.1.2 oraz G.3.		
G.5.1.3 Wydatki kwalifikowalne przed Dochodem		Należy podać całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych (przed skorygowaniem o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu).		
G.5.1.4. Wartość generowanego dochodu		Należy podać kwotę dochodu wygenerowanego w projekcie. Kwota ta stanowi różnicę pomiędzy wartością całkowitych wydatków kwalifikowanych określonych w polu G.5.1.3 oraz wartością tych wydatków skorygowaną o wskaźnik luki w finansowaniu/zryczałtowanej procentowej stawki dochodu wskazany w polu G.5.1.1/G.5.1.2.		
G.6. Wartość dofinansowania				
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
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 zapewnić środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu				
Źródła finansowania wydatków				
1. Środki wspólnotowe				X (pole nie wypełniane)
2. Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>automatycznie</i> Suma: a+b+c	<i>automatycznie</i> Suma: a+b+c	<i>automatycznie</i> 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.				
Wybór opcji „nie dotyczy” w każdej kolumnie, wyłącza kolejnypunkty/pytania.				
	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy	Dotyczy/nie dotyczy	
	Rok... (wybór z listy)	Rok... (wybór z listy)	Rok... (wybór z listy)	
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?):			

G.9. Uzasadnienie wydatków

W tym polu można dodatkowo uzasadnić niezbędność, zasadność, adekwatność i racjonalność wydatków w ramach projektu. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydatek będzie kwalifikowany nie tylko gdy będzie zgodny z kategoriami wydatków określonymi w regulaminie konkursu, ale również gdy będzie zasadny, adekwatny i racjonalny w odniesieniu do celów realizacji konkretnego projektu. Trzeba także podkreślić, że wydatki powinny być precyzyjnie i jednoznacznie zaprezentowane nie tylko co do wartości ale również niezbędności.

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 IP RPO WZ, w zależności od grupy do jakiej należy przedsięwzięcie został szczegółowo opisany w dokumencie Zasady dla wnioskodawców Regionu Inego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiący załącznik do regulaminu naboru.

Nazwa przedsięwzięcia

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 osobno.

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 OOS) 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.

H.1.1. Do którego Załącznika dyrektywy OOS 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 (OOS)?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

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

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

- ☐ Żaden z powyższych Załączników (należy przejść do pytania H.2 - Prosimy zwrócić szczególną uwagę na poprawność dokonanej kwalifikacji według załączników dyrektywy OOS, zwłaszcza w przypadku, gdy projekt uznaje się za nie objęty załącznikami dyrektywy OOS.)

Należy zweryfikować, w którym z Załączników do dyrektywy OOS 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. Informacje podane w punkcie H.1.1 powinny być wyczerpujące (należy unikać ogólnych stwierdzeń np. „kryteria zostały wzięte pod uwagę”, „projekt nie oddziałuje znacząco na środowisko”).

H.1.2. Należy określić daty: wszczęcia postępowania OOS, 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.

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:

1. decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
 2. 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:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) 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

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. Wytyczne 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 Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (dyrektywa SOOŚ)

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

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 SOOŚ

☐ Tak

☐ Nie - należy podać krótkie wyjaśnienie

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

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 SOOŚ

- Opcję „Tak” należy zaznaczyć jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko; w takiej sytuacji należy załączyć lub udostępnić link do:
 - niotechnicznego 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. Wyjaśnienie powinno wskazywać okoliczności wyłączające obowiązek przeprowadzenia SOOŚ dla danego planu lub programu np. brak wymogu ustawowego. W polu tym, powinna również znaleźć się informacja, jeśli SOOŚ jest w trakcie postępowania.

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

Należy określić właściwy organ, który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję	
<p>Poprzez wybór odpowiedniej opcji („Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”) należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy wydano już zezwolenie na realizację przedsięwzięcia? oraz wskazać daty wydania zezwolenia na inwestycję lub daty planowanego złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na inwestycję.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
H.4.2. Zgłoszenie budowy/ robót budowlanych	
<p>Czy dokonano zgłoszenia prac w ramach przedsięwzięcia?</p> <p><input type="checkbox"/> Tak – należy podać datę dokonania zgłoszenia _____</p> <p>Czy w ciągu 30 dni od doręczenia zgłoszenia właściwy organ wniósł w drodze decyzji administracyjnej sprzeciw?</p> <p>TAK/NIE</p> <p><input type="checkbox"/> Nie – należy podać planowaną datę zgłoszenia _____</p> <p><input type="checkbox"/> Nie dotyczy – należy podać krótkie wyjaśnienie w polu poniżej</p>	
Należy określić właściwy organ, do którego Wnioskodawca dokona zgłoszenia	
<p>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.</p> <p>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</p>	
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	
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.)?	
<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010), • Krajowy Plan Działań 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?	
Należy opisać w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą działań zapobiegawczych oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła.	
H.5.3. Czy projekt jest zgodny z zasadą zanieczyszczający płaci?	
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?	
Należy opisać w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności	
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)?	
<input type="checkbox"/> Tak – proszę podać szczegóły <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Proszę podać szczegóły 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?	
<input type="checkbox"/> Tak – udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynosi: ...% <input type="checkbox"/> Nie	Należy krótko opisać rozwiązania:
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	
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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)	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p>	
H.7.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych, w szczególności czyni zadość obowiązкови eksploatacji zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie	
<p>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</p>	
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?	
<input type="checkbox"/> Tak – należy opisać w jaki sposób: <input type="checkbox"/> Nie – należy opisać dlaczego:	Opis
<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. Uniją 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.mos.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:

Opis

W celu ułatwienia przygotowania inwestycji Ministerstwo Środowiska opracowuje 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?

Odnaczając 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 uwzględnia 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:

Opis

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, drenaż, 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)

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
- ☐ Nie – należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację

Opis

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artyku 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 Masterplan 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?

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 pn.:

„(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 OOŚ i wystąpi z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).,

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

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

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

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

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

Oświadczam, iż w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014 – 2020 projektu pn.:

_____ (pole wypełniane automatycznie oraz zakwalifikowaniem projektu do Grupy _____

(wybór z listy rozwijanej), Zestaw _____ (wybór z listy rozwijanej) zobowiązuje się do złożenia niżej wymienionych załączników:

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

w terminie późniejszym, jednak nie później niż:

- ☐ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
- ☐ 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 naboru 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.

I. Deklaracja wnioskodawcy

Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia dotyczące wnioskodawcy oraz projektu.

Lp.	Nr	Nazwa	
1.	01.	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.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2.	02.	Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem konkursu wraz załącznikami do niego i akceptuję zasady i warunki w nim zawarte.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3.	03.	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.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
4.	05.	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.).	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	06.	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.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.	07.	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.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

7.	09.	Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8.	10.	Oświadczam, że niniejszy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9.	11.	Oświadczam, iż w wymaganym okresie 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
10.	12.	Oświadczam, iż 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.), w okresie dłuższym niż minimalny okres wskazany w tym przepisie.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
11.	13.	Oświadczam, że nie pozostaję w stanie upadłości, pod zarządem komisyjnym, nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub restrukturyzacyjnego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
12.	14.	Oświadczam, że wnioskodawca oraz podmioty z nim powiązane w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
13.	15.	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 LSI i jest on zobowiązany do wprowadzenia odpowiednich zabezpieczeń oraz wewnętrznych regulacji uniemożliwiających dostęp do jego konta w systemie informatycznym LSI przez osoby nieupoważnione.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
14.	16.	Oświadczam, że nie jestem przedsiębiorcą, 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
15.	17.	Oświadczam, że jako członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego)/wspólnik/kierownik jednostki organizacyjnej nie zostałem 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
16.	18.	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
17.	19.	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
18.	20.	Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

			<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
19.	21.	Nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
20.	22.	Oświadczam, że w związku z rozpoczęciem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących projektu, zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia (UE) 1303/2013 z 17 grudnia 2013	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
21.	23.	Oświadczam, że projekt nie został zakończony, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

J. Załączniki

Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Co do zasady wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty, które posiada do wniosku o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość, że część z nich zostanie dostarczone w terminie późniejszym. Szczegółowy zakres obowiązkowych załączników i terminy dostarczenia wskazany został w podrozdziale 2.1.1 regulaminu konkursu.

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! Plan realizacji projektu powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie jako plik elektroniczny, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów. Dopuszczalne formaty plików: plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania).

Lp.	Nr	Nazwa	
1.	1.1.	Plan realizacji projektu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2.	2.	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3.	3a.	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
4.	3b.	Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	3c.	Postanowienie ustalające zakres raportu OOS (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOS – 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
6.	3d.	Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
7.	3e.	Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOS i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8.	3f.	Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9.	3g.	Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
10.	3h.	Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją	<input type="checkbox"/> Tak

		o środowiskowych uwarunkowaniach	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
11.	3i.	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
12.	3j.	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
13.	3k.	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
14.	3l.	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
15.	3m.	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
16.	3n.	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
17.	3p.	Inne załączniki środowiskowe	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
18.	4a.	Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
19.	4b.	Decyzja o warunkach zabudowy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
20.	4c.	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
21.	4d.	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
22.	5.4.	Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
23.	6.1.	Statut instytucji/organizacji.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
24.	6.3.	Pełnomocnictwa.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
25.	6.4.	Promesa kredytowa/leasingowa.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
26.	6.6.	Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

			<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
27.	8.	Dokumenty rejestrowe (dotyczy spółki cywilnej oraz spółki kapitałowej w organizacji)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
28.	15.1.	Opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze, na którym realizowany będzie projekt	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
29.	15.2.	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
30.	15.3.	Zezwolenie na odstępstwo od zakazów, o których mowa w art. 15 ust. 1 Uop., wydane przez organ sprawujący nadzór nad danym obszarem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
31.	15.4.	Zezwolenie na odstępstwo od zakazów obowiązujących na obszarach Natura 2000, wydane przez organ sprawującego nadzór nad danym obszarem	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
32.	15.5.	Zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na realizację czynności zakazanych w strefach ochrony ostoi i miejsc regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
33.	15.6.	Zezwolenie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i/lub Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na odstępstwa od zakazów obowiązujących w stosunku do roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

