*Załącznik nr 16 do Ogłoszenia o naborze*

**NSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU**
**o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD**
**NABÓR nr 9/2017**

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju
Lokalnej Grupy Działania – PUSZCZA KNYSZYŃSKA 2014 -2020

**PRZEDSIĘWZIĘCIE I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego**
**LGD Puszcza Knyszyńska**

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województw Podlaskiego
na lata 2014-2020
OŚ VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej
Działanie 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
Typ projektu nr **7: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego**

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z NINEJSZĄ INSTRUKCJĄ**

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014- 2020) służą do uzupełnienia oraz uwiarygodnienia danych opisanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte lub np. zbindowane i mieć ponumerowane strony, zaś każda ze stron załącznika składanego w oryginale powinna być parafowana przez osobę podpisującą wniosek/osobę upoważnioną do podpisania załączników do wniosku. Na załącznikach powinna się również znajdować data ich sporządzenia/wydania. Wymóg nie dotyczy oryginalnych załączników sporządzonych przez inne podmioty niż Wnioskodawca np. oryginału pozwolenia na budowę lub innej decyzji administracyjnej, oryginału kosztorysu inwestorskiego, oryginału opinii o innowacyjności, oryginału ofert dystrybutorów lub dostawców sprzętu, itp. Jednocześnie należy pamiętać, iż zgodnie z warunkami konkursu wystarczy przedłożyć kopie ww. dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

# Spis treści

1. Studium Wykonalności lub Analiza Wykonalności Projektu ..... 3

2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko ..... 7

3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego ..... 9

4. Wyciąg z dokumentacji technicznej ..... 10

5. Kosztorys inwestorski ..... 11

6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, umowa najmu, dzierżawy itp. ..... 12

7. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT ..... 13

8. Pozostałe załączniki wymagane ..... 14

## Postanowienia Ogólne

Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP 2014-2020. Sposób złożenia oraz wymagany zakres określa Warunki udzielenia wsparcia.

Dołączone decyzje administracyjne powinny być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane), a także powinny być opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności/prawomocności.

Na etapie oceny projektu, Wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że ich uzupełnienie nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku (art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020) oraz będą niezbędne do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów (art. 37 ust. 5 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).

Poniżej przedstawiono wykaz załączników obligatoryjnych oraz fakultatywnych zgodnie z kolejnością wykazaną w pkt VIII.1 Lista załączników we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

## 1. Studium Wykonalności lub Analiza Wykonalności Projektu

**Studium wykonalności** jest „badaniem proponowanego projektu, które ma ustalić, czy proponowana inwestycja jest na tyle atrakcyjna, aby uzasadniać dalsze szczegółowe prace przygotowawcze”.

Dokument musi zostać opracowany na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.

W ramach niniejszego konkursu, Studium Wykonalności nie jest dokumentem obligatoryjnym. Alternatywnie do Studium Wykonalności dopuszcza się złożenie Analizy Wykonalności Projektu.

### Analiza Wykonalności Projektu powinna zawierać:

W przypadku gdy do wniosku o dofinansowanie nie dołączono Studium Wykonalności, Analiza Wykonalności Projektu jest obligatoryjnym załącznikiem i ma na celu doprecyzowanie oraz uszczegółowienie informacji niezbędnych do oceny projektu (w szczególności w celu potwierdzenia spełnienia kryterium wyboru projektów). Wraz z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi

załącznikami daje pełny obraz planowanej inwestycji. Składa się z części opisowej oraz części rachunkowej w postaci aktywnych arkuszy dotyczącej m.in. finansowej wykonalności projektu.

Analiza Wykonalności Projektu powinna zawierać:

Najistotniejsze informacje, które nie zostały uwzględnione w innych załączonych dokumentach, w tym we wniosku o dofinansowanie, a są niezbędne do dokonania oceny projektu. Na przykład formularz wniosku o dofinansowanie zawiera właściwe pola na uzasadnienie celów realizacji projektu i spójności o inwestycji z dokumentami strategicznymi, w związku z czym nie należy powielać tego rodzaju informacji, natomiast nie zawiera odrębnych pól na:

- **test występowania pomocy publicznej,**
- **analizę wariantów realizacji projektu,**
- **analiza popytu,**
- **informacje uwzględniające spełnienie lokalnych kryteriów wyboru**

Ponadto Wnioskodawca może przedstawić inne dodatkowe załączniki, które uwiarygodnią uzasadnienia do kryteriów oceny i wyboru projektów oraz listy udzielenia warunków wsparcia oraz danych zawartych we wniosku.

- **informacje dotyczące wykonalności technicznej projektu**. W zakresie tym Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie, udzielić odpowiedzi na pytanie: czy jest gotowy do realizacji; czy występują jeszcze przeszkody natury prawnej lub technicznej, które mogą spowodować niemożność jego realizacji? Należy wskazać jakiego typu są to przeszkody i czy leżą one po stronie Wnioskodawcy, czy są od niego zależne? Wskazać należy stopień przygotowania projektu pod względem administracyjnym w zakresie uzyskanych lub planowanych do uzyskania niezbędnych zezwoleń (np. pozwolenie na budowę, ocena oddziaływania na środowisko, zgoda konserwatora zabytków itp). W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze wszystkich niezbędnych decyzji, pozwoleń i praw własności powinien w sposób wiarygodny opisać i uzasadnić we wniosku o dofinansowanie z jakich powodów wystąpiły opóźnienia oraz podać termin uzyskania przedmiotowych dokumentów,
- **sposób szacowania wydatków** - Wnioskodawca powinien wskazać na jakiej podstawie oszacował koszty kwalifikowalne projektu,
- **analizę ryzyka z uwzględnieniem**:
  - informacji o możliwych do przewidzenia negatywnych sytuacji/zdarzeń leżących poza bezpośrednim wpływem Wnioskodawcy zidentyfikowanych dla projektu w każdym z obszarów (ryzyko naukowe/technologiczne, biznesowe, finansowe, administracyjne i prawne);
  - informacji na temat faktycznego oszacowania ryzyka poprzez przypisanie go do jednej z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskiego, średniego, wysokiego; w przypadku występowania wysokiego ryzyka niepowodzenia danego przedsięwzięcia należy szczegółowo opisać zasadność realizacji projektu, mimo jego występowania, a także wskazać, przy wystąpieniu jakiego negatywnego zjawiska zasadne będzie przerwanie projektu;
  - informację nt. okoliczności, jakie przyczyniłyby się do wystąpienia takiej sytuacji i sposób, w jaki Wnioskodawca zamierza reagować na wystąpienie zakładanych ryzyk oraz jakie kroki poczyni w celu ich minimalizowania/zapobiegania, czyli przedstawić plan zarządzania ryzykiem.

Ponadto należy pamiętać, że przeprowadzona analiza powinna też uwzględniać ryzyka dotyczące utrzymania trwałości projektu.

- **fakultatywnie**, w stosunku do informacji wykazanych w Oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT, przedstawienie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną

wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowaniem jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie wynikającym z ustawy o VAT) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest najpóźniej do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie, do dostarczenia indywidualnej interpretacji właściwej Izby Skarbowej. Od przedłożenia interpretacji indywidualnej zwolnieni są Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania. Jednocześnie, w przypadku zmiany pierwotnego stanowiska zaprezentowanego w dokumentacji aplikacyjnej, IZ RPOWP uzna podatek VAT za niekwalifikowany.

W sytuacji, gdy indywidualna interpretacja nie została dostarczona na etapie aplikowania, podstawą oceny będzie deklaracja Wnioskodawcy w przedmiotowym zakresie.

Ponadto Wnioskodawca powinien wymienić i opisać istotne efekty projektu w aspekcie:

- **środowiskowym, gospodarczym i społecznym**
  oraz (jeśli to możliwe) zaprezentować je w kategoriach ilościowych.

**Analiza finansowa**

Nie jest wymagane przygotowanie pełnej analizy finansowej i ekonomicznej projektu, a także obliczanie wskaźników właściwych dla pełnej analizy.

Uproszczone prognozy mają na celu przede wszystkim wykazanie źródeł finansowania projektu i potwierdzenie zdolności do utrzymania płynności finansowej w całym analizowanym okresie tj. do zakończenia trwałości projektu. Projekt, który ma być wsparty w ramach RPO, powinien mieć zapewnioną trwałość finansową. Oznacza to, że Wnioskodawca powinien dysponować wystarczającymi środkami do realizacji infrastruktury oraz jej utrzymania w przyszłości.

Przy opracowaniu części finansowej można się posłużyć:

- Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,
- Podręcznikiem Analiza kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych: Przewodnik AKK (Fundusz Strukturalny, Fundusz Spójności i ISPA) (Komisja Europejska, 1997 r.),
- obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości,
- ogólnie przyjętymi metodami analiz finansowych i ekonomicznych.

**Pomoc publiczna w projekcie**

Źródłowym przepisem w zakresie pomocy publicznej jest art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który stanowi, że z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w niniejszym Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Należy zidentyfikować czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej na podstawie obowiązujących aktów prawnych i wytycznych.

Sposobem zweryfikowania występowania pomocy publicznej w projekcie jest test pomocy publicznej. Ustalenie, czy w określonej transakcji występuje pomoc publiczna polega na zbadaniu, czy jednocześnie występują wszystkie niżej wymienione przesłanki[1]:

- wsparcie jest przyznawane przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- wsparcie to jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku (korzyść ekonomiczna),
- selektywność tzn. uprzywilejowanie określonych podmiotów lub wytwarzanie określonych dóbr,
- wsparcie zakłóca konkurencję lub grozi zakłóceniem oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Każdą z przesłanek należy uzasadnić. W przypadku, gdy którakolwiek z przesłanek nie jest spełniona, pomoc publiczna nie występuje.

Gdy wynik przeprowadzonego testu pomocy publicznej jest pozytywny, przynajmniej w odniesieniu do części zakresu rzeczowego projektu, oznacza to że projekt w tej części jest objęty pomocą publiczną. Skutkiem tego jest konieczność wydzielenia wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy publicznej i bez pomocy.

W przypadku wpisania się projektu w zakres objęty pomocą stosuje się poziom dofinansowania określony w danym programie pomocowym.

W projektach może występować mieszany poziom dofinansowania – odrębny dla zadań, w których występuje pomoc publiczna i odrębny dla pozostałych.

Projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie będzie mogło być udzielane na podstawie programu pomocowego wydanego przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 w oparciu o art. 56 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U z 2015 r., poz. 488).

**Ustalając zakres Analizy Wykonalności Projektu należy pamiętać, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach, muszą umożliwiać ocenę projektu w ramach wszystkich kryteriów obowiązujących dla danego typu projektów.**

Sposób składania załącznika:

- Analiza Wykonalności Projektu (wersja papierowa sporządzona w formie druku bez odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji, zaznaczeń oraz wersja elektroniczna w formacie pdf. lub doc.),
- model finansowy, zawierający tabele oraz wyliczenia (wersja papierowa oraz wersja elektroniczna w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego np. w formacie .xls).

**UWAGA!**

Lokalna Grupa Działania Puszcza Knyszyńska nie narzuca szablonu przedmiotowego załącznika, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu. Jednakże, należy unikać nadmiernego rozbudowywania

[1] Patrz: „Wspólnotowe zasady dotyczące pomocy państwa – Vademecum. Dokument dostępny na stronie MRR http://www.mrr.gov.pl/Pomoc%20publiczna/Documents/vademecum_zasady_pomocy_publicznej_09_2008_pl.pdf

opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, najlepiej poparte danymi liczbowymi.

**UWAGA!**

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w Analizie Wykonalności Projektu były spójne z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Dane zawarte w Analizie Wykonalności Projektu muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

## 2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Obowiązkowym załącznikiem dla wszystkich typów projektów jest Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (załącznik nr 3 do ogłoszenia) wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełniania (załącznik nr 17 do ogłoszenia).

W sytuacji, gdy przedstawione w Formularzu dane będą niedostatecznie szczegółowe, IOK zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentacji zarówno w trakcie oceny, jak i przed podpisaniem Umowy.

Zakres przedkładanej dokumentacji środowiskowej powinien wynikać z przedmiotu projektu przy jednoczesnym uwzględnieniu wymagań IOK określonych w Formularzu w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko wraz z Instrukcją wypełniania.

Podstawą przygotowania dokumentów związanych z oceną oddziaływania na środowisko oraz na obszar Natura 2000, gospodarką wodną, zmianami klimatu są:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 1303/2013);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej Ustawą OOŚ);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (zwana dalej Ustawą op);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (zwana dalej K.p.a.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Ustawy ooś, przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wymaga realizacja planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, jeżeli obowiązek

przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 Ustawy ooś.

W przypadku podjęcia działań mających wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania LGD i/lub ZW w formie pisemnej o zaistniałych okolicznościach.

W przypadku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko Wnioskodawca powinien dołączyć kopie następujących dokumentów:

1. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
2. postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
3. postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
4. postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
5. postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
6. decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
7. postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
8. kopię formularza wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
9. streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

W przypadku posiadania decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, dla którego przeprowadzono OOŚ w chwili składania wniosku o dofinansowanie (z mocy prawa lub na podstawie rozstrzygnięcia z etapu screeningu), Wnioskodawca zobligowany jest do jej dołączenia. Jeśli na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ, należy dołączyć stosowane postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz streszczenie uszczegółowionego raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ.

**UWAGA:**

Dopuszcza się możliwość przedłożenia dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania środowiskowego (adekwatnej do danego rodzaju inwestycji) do momentu

podpisania Umowy o dofinansowanie. Brak ww. dokumentów w przedmiotowym zakresie na etapie aplikowania nie będzie skutkować odrzuceniem projektu (ocena warunkowa). Należy jednak pamiętać aby we wniosku o dofinansowanie (studium wykonalności/analiza wykonalności projektu) uprawdopodobnić fakt uzyskania wszystkich niezbędnych decyzji/postanowień/uzgodnień w zakresie oddziaływania przedmiotowego projektu na środowisko.

**UWAGA:**

Zgodnie z art. 77 Ustawy ooś od 01.01.2017 r. RDOŚ jest organem właściwym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć, dla których właściwym był dotychczas wójt/burmistrz/prezydent jeśli wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, dla której organem wykonawczym jest organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, lub podmiot od niej zależny w rozumieniu art. 24m ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Zgodnie z art. 77 Ustawy ooś od 01.01.2017 r. w przypadku gdy wniosek o wydanie DŚU obejmuje co najmniej 2 przedsięwzięcia realizowane w ramach jednego zamierzenia inwestycyjnego, dla których właściwe rzeczowo są co najmniej 2 organy, w tym RDOŚ, organem właściwym do wydania DŚU jest RDOŚ.

**Wypełniając Formularz w Zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko należy postępować zgodnie z instrukcją wypełniania (załącznik nr 17 do ogłoszenia o naborze).**

## 3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię prawomocnego zezwolenia na rozpoczęcie realizacji inwestycji (pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych).

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenia wodno-prawnego w świetle przepisów określonych w Ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Należy wziąć pod uwagę, iż wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne:

- prawomocne pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte, a czas przerwy w prowadzeniu prac budowlanych nie jest dłuższy niż 3 lata. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym oraz ostatnim wpisem w dzienniku budowy;
- zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie starsze niż 3 lata od terminu rozpoczęcia prac określonego w zgłoszeniu.

Zastrzega się możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy na każdym etapie oceny, o przedłożenie dodatkowych dokumentów, które mogą okazać się niezbędne do dokonania rzetelnej oceny wykonalności technicznej projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP 2014-2020 nie posiadają jeszcze pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego uwzględniające wszystkie nieruchomości, na których realizowany jest projekt:

**a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu**

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy.

**b) Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego**

Jeśli dla terenu, na którym będzie realizowana inwestycja, jest opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (mpzp), należy załączyć aktualny wypis i wyrys z mpzp (uchwalonego po 1 stycznia 1995 r.) lub wskazać (w pkt. IV.5 wniosku o dofinansowanie) link/-ki do uchwał/-y w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (z podaniem stron) dotyczącej/-ych nieruchomości objętej/-ych projektem oraz link/-ki do części graficznej.

**c) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego**

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów dotyczących inwestycji celu publicznego i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Jednocześnie, zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

## 4. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wyciąg z dokumentacji technicznej jest dołączany w celu uwiarygodnienia projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych. W zależności od typu projektu należy dołączyć:

- w przypadku, gdy wymagane jest pozwolenie na budowę – elementy projektu budowlanego zgodnego z § 3.1 Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2012 poz. 462 z późn. zm), tj. co najmniej strona tytułowa projektu, numery ewentualnych tomów, opis techniczny oraz część graficzna. Zastrzega się możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie pełnej dokumentacji technicznej, jeśli załącznik ten będzie niezbędny do dokonania rzetelnej oceny projektu;
- w przypadku, gdy nie jest wymagane pozwolenie na budowę - dokumentacja projektowa służąca do opisu przedmiotu zgłoszenia na wykonanie robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych oraz termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami. Dopuszcza się możliwość złożenia

dokumentacji technicznej w uproszczonej formie, np. programu funkcjonalno-użytkowego. W celu przygotowania przedmiotowego załącznika, w zakresie i formie, można posłużyć się wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 poz. 1129).

- w przypadku nabycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (WNiP) - odrębny załącznik, który powinien zawierać najważniejsze informacje o przedmiocie nabycia, tj. w szczególności ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz plan rozmieszczenia nabywanych środków trwałych/(WNiP).

## 5. Kosztorys inwestorski

Obowiązkowym załącznikiem jest dokument potwierdzający racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Kosztorys powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie(np. nabycie środków trwałych, roboty budowlane, usługi, itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

W przypadku, gdy projekt obejmuje roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, który może być sporządzony w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U.2004 nr 130, poz.1389).

Sporządzając kosztorys dla inwestycji prowadzonej na podstawie zgłoszenia robót budowlanych, z załącznika powinny wynikać wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie. Dopuszcza się możliwość złożenia niniejszego załącznika w formie uproszczonej (np. tabelarycznej, zestawienia),z którego jednoznacznie będą wynikać zaprezentowane koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny **uwzględniający nie tylko ilości ale również ceny jednostkowe poszczególnych wydatków.**

W przypadku nabycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i usług należy wskazać co najmniej następujące informacje:

- nazwa pozycji wraz z przypisaniem do środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych/usług,
- specyfikacja techniczna, w tym proponowany typ, model, parametry techniczne,
- jednostka miary i liczba,
- wartość netto,
- podatek VAT,
- wartość brutto,
- metodologia oszacowania wydatków (np. w przypadku WNiP metodologia powinna obejmować wartość poniesionych nakładów na wytworzenie WNiP, w tym cenę jednej roboczogodziny i ilość roboczogodzin; w przypadku usług należy oszacować wartość poszczególnych etapów planowanych prac z uwzględnieniem czasu i ceny jednostkowej).

**Za aktualny należy uznać kosztorys sporządzony maksymalnie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

Jednakże w przypadku, gdy prace budowlane zostały już rozpoczęte, a Wnioskodawca dokonał wyboru wykonawcy, za właściwe uznaje się dostarczenie kosztorysu ofertowego, który będzie potwierdzeniem faktycznych wartości zaprezentowanych w budżecie projektu.

**UWAGA:** W sytuacji, gdy poziom szczegółowości pozycji kosztowych jest odmienny w stosunku do kategorii wydatków wskazanych w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przyporządkowania pozycji z kosztorysu do kategorii wydatków wskazanych w budżecie wniosku o dofinansowanie.

W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanego wydatku Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia prawidłowości zadeklarowanych wartości, np. poprzez dostarczenie dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku pozyskanej w trakcie wyboru rozwiązań przyjętych w projekcie w postaci pozyskanych ofert/wycen.

## 6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, umowa najmu, dzierżawy itp.

W ramach RPOWP 2014-2020 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. W związku z powyższym Wnioskodawca powinien przedłożyć Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Z wypełnionego załącznika powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością. Nie ma obowiązku dołączania wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia, trwałego zarządu termin obowiązywania powinien obejmować co najmniej okres realizacji projektu oraz jego trwałości.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy najmu, dzierżawy bądź użyczenia, należy dołączyć kopię umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemne oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację przedmiotowego projektu.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością Wnioskodawcy, np. roboty polegające na ułożeniu podziemnych rurociągów, należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W przypadku zakupu nieruchomości[2] należy dołączyć oświadczenie zbywcy informujące, że zakup nieruchomości nie był współfinansowany ze środków unijnych ani dotacji krajowej w okresie 10 lat poprzedzających datę dokonania zakupu nieruchomości przez Wnioskodawcę.

W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje dokonać zakupu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, nie musi wypełniać oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością. Powinien dołączyć stosowne zobowiązanie do dostarczenia dokumentów potwierdzających nabycie nieruchomości niezwłocznie po dokonaniu zakupu.

[2] Definicja zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny - części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.

Należy mieć na uwadze, że Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu składane jest pod odpowiedzialnością karną.

**Wzór Oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu znajduje się w dokumentacji konkursowej - załącznik nr 7 Ogłoszenia o naborze.**

## 7. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia – załącznik nr 6 do ogłoszenia o naborze). W sytuacji, gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca, zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Jednocześnie, przed uzupełnianiem załącznika, zaleca się zapoznanie z zapisami Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (DU/2016/1454 z póź. zm.) wdrażającej wyrok Trybunału w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15.

Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w niniejszym Oświadczeniu szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu - jeżeli dotyczy) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna właściwej Krajowej Izby Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku zmiany pierwotnego stanowiska zaprezentowanego w dokumentacji aplikacyjnej, IZ RPOWP uwzględni stan faktyczny określony w indywidualnej interpretacji. Jednakże, wprowadzona zmiana nie może prowadzić do zakwalifikowania podatku VAT pierwotnie wykazanego jako niekwalifikowalny, a tym samym zwiększenia kwoty dofinansowania. Oczywiście w sytuacji, gdy opinia KIS będzie niekorzystna tj. gdy podatek VAT będzie możliwy do odzyskania, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zostanie wezwany do skorygowania budżetu poprzez przesunięcie wartości podatku VAT do kosztów niekwalifikowalnych.

Interpretacji indywidualnej nie muszą przedkładać Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT lub nie ubiegają się o rozliczanie

podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania.

**Wzór Oświadczenia znajduje się w dokumentacji konkursowej - załącznik nr 6 Ogłoszenia o naborze.**

## 8. Pozostałe załączniki wymagane

Wnioskodawca ma możliwość dołączenia innych załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu. Numeracja załączników powinna stanowić kontynuację numeracji załączników obowiązkowych wymienionych powyżej.

**Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych (jeśli dotyczy)**

W przypadku, gdy:

- Wnioskodawca prawnie upoważnił do jego reprezentowania przed IZ RPOWP podmiot zewnętrzny (zgodnie z pkt II.2 we wniosku o dofinansowanie);
- Wnioskodawca w pkt I.2 wniosku o dofinansowanie wybierze opcję TAK i w pkt II.3 wniosku wykaże podmiot/-y, który/-e będzie/-ą realizowały projekt w formie partnerstwa i/lub z udziałem podmiotów realizujących;
- Wnioskodawca wskaże w pkt II.5 we wniosku o dofinansowanie dane osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do rozliczania projektu w Centralnym Systemie Informatycznym SL2014 po podpisaniu umowy o dofinansowanie,

należy przedłożyć Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej do celów związanych z oceną i realizacją projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922, j.t) i udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, audytu, kontroli oraz instytucjom i podmiotom realizującym badania na zlecenie IZ/IP w zależności od przypadku podpisane przez podmiot zewnętrzny (uprawniony do reprezentacji Wnioskodawcy), Partnera/Realizatora Projektu lub osobę uprawnioną do rozliczania projektu.

**Oświadczenie do LGD**

Dodatkowo na potrzeby LGD Puszcza Knyszyńska Wnioskodawca dołącza oświadczenie do LGD dotyczące przetwarzania danych osobowych do celów związanych z oceną, wyborem, realizacją, monitoringiem i ewaluacją operacji - załącznik nr 10 do Ogłoszenia.

**Dokumenty finansowe**

W przypadku podmiotów zobowiązanych ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2016, Nr 1047 j.t. z późn. zm.) do sporządzania bilansu należy dołączyć kopię bilansu, rachunku zysków i strat (rzis nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego), podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki (tj. kopie z widocznymi podpisami, potwierdzone „za zgodność z oryginałem").

Sprawozdania finansowe sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (lub kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT/CIT w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do urzędu), należy przedłożyć za okres 2 ostatnich lat obrotowych (wymóg ten dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa w myśl przepisów unijnych).

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych ustawą o rachunkowości do sporządzania bilansu należy dołączyć kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu.

W pozostałych przypadkach wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty finansowe, zgodne z obowiązującą w tym zakresie wewnętrzną polityką jednostki, za okres 2 ostatnich lat obrotowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) zobowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat.

Jednostki samorządu terytorialnego powinny przedstawić opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO. Jeśli Wnioskodawca (jednostka samorządu terytorialnego) nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za ten rok.

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy)**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 488).
Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze.

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy)**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą publiczną (lub częściową pomocą publiczną).

Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowi załącznik nr 5 Ogłoszenia o naborze.

**Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy)**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra i Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 488). W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych (tj. roku bieżącego, w którym składany jest wniosek oraz dwóch poprzednich lat), zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie/-a potwierdzające wskazaną w pkt. III.4.3 wniosku o dofinansowanie wartość uzyskanej pomocy.

**Oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.**

Załącznik jest obligatoryjny z uwagi na konieczność zachowania demarkacji pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych, a Działaniem 8.6. Warunkiem zakwalifikowania projektu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczenia o nieubieganiu się o dofinansowanie

w ramach projektów realizowanych w osiach głównych, zarówno na etapie wnioskowania (w przypadku konkursów, które już trwają), jak i podpisywania umowy (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania) – dotyczy projektów o takim samym zakresie rzeczowym.

**Inne**

**Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu a ich numeracja powinna stanowić kontynuację numeracji załączników obowiązkowych i być uwzględniona we wniosku o dofinansowanie w punkcie VIII.1 Lista załączników.**

**Uwaga ogólna:**

Kopie dokumentów stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, o których mowa w niniejszej Instrukcji …, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.