



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

### o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD

NABÓR nr 18/2019  
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 dla obszaru  
Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański

#### **PRZEDSIĘWZIĘCIE 1.2.5 Infrastruktura oświetleniowa (EFRR)**

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 11 (Montaż/installacja efektywnego energetycznie oświetlenia w gminach lub obiektach użyteczności publicznej oraz systemy sterowania oświetleniem (ulicznym))**

Nr naboru w GWA(EFRR): RPPD.08.06.00-IZ.00-20-049/19

**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 NINIEJSZĄ INSTRUKCJĄ**

## Spis załączników:

Postanowienia ogólne .....	3
1. Studium wykonalności .....	3
2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko .....	3
3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego .....	6
4. Wyciąg z dokumentacji technicznej .....	7
5. Kosztorys inwestorski .....	7
6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami – oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu .....	9
7. Oświadczenie beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT .....	9
8. Analiza wykonalności projektu .....	10
9. Dokumenty potwierdzające zakładane oszczędności energii oraz redukcję emisji gazów cieplarnianych .....	14
10. Dokumenty finansowe .....	14
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie .....	15
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis .....	15
12. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis .....	15
13. Oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych .....	15
14. Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych .....	16
15. Inne .....	16

## Postanowienia ogólne

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.

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

Wszystkie załączniki oraz 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.

Lista załączników obowiązkowych może zostać rozszerzona w zależności od specyfiki działania, występującej pomocy publicznej, dodatkowych uregulowań prawnych i wytycznych. Wówczas, należy wykazać kolejne załączniki w *Pkt. VIII.1 Lista załączników* wniosku o dofinansowanie (przy zachowaniu chronologicznej kolejności z wersją papierową).

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 numeracją pkt VIII.1 *Lista załączników* do Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego.

### 1. Studium wykonalności

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.

W ramach niniejszego konkursu, Studium Wykonalności nie jest dokumentem obligatoryjnym. Alternatywnie do Studium Wykonalności dopuszcza się złożenie Analizy Wykonalności Projektu, przygotowanej zgodnie z instrukcjami zawartymi w pkt. 8 niniejszego dokumentu.

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

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 OOS);*
- *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 OOS 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 OOS.

**Obowiązkowym załącznikiem dla projektów infrastrukturalnych jest Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (załącznik nr 6a do ogłoszenia) wraz z Instrukcją wypełniania (załącznik nr 6a1 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.

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000 oraz Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, wydane przez właściwy terytorialnie organ (RDOŚ). Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 nie jest wymagana dla projektów o charakterze nie infrastrukturalnym<sup>1</sup> po uprzednim przedstawieniu stosownego wyjaśnienia.

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),

---

<sup>1</sup> „Poprzez projekt o charakterze nie infrastrukturalnym należy rozumieć projekt zakupowy, szkoleniowy, edukacyjny, reklamowy, badawczy, który nie powoduje ingerencji w środowisku lub nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystania” (Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych).

2. postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOS (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
3. postanowienie określające zakres raportu OOS (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
4. postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS, 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 OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS.

W przypadku posiadania decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, dla którego przeprowadzono OOS 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 OOS, należy dołączyć stosowane postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz streszczenie uszczegółowionego raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS.

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wydawana jest na wniosek, przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska. Do Deklaracji powinna być dołączona mapa lokalizująca projekt i obszar/y Natura 2000.

**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. 75 Ustawy OOS 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.

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu Ustawy OOŚ), należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko dla każdego z nich.

**Wypełniając Formularz w Zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (załącznik nr 6a do ogłoszenia) należy postępować zgodnie z instrukcją wypełniania (załącznik nr 6a1 do ogłoszenia).**

### **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 prawomocnej decyzji zezwalającej na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

Zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie art. 29-31 *Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane*.

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodno-prawne 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:

- Ostateczne 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 przyznanie dofinansowania na projekt realizowany 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) 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.

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

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

#### **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. 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**

Kosztorys inwestorski **jest obowiązkowym załącznikiem dla każdego rodzaju inwestycji** i ma na celu potwierdzenie racjonalności zaplanowanych wydatków w projekcie. Kosztorys powinien w sposób jasny, szczegółowy i aktualny prezentować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np.

nabycie środków trwałych, roboty budowlane, usługi, itp.) oraz być dedykowany inwestycji będącej przedmiotem projektu.

Metodologia powinna:

- szczegółowo określać grupy i rodzaje wydatków,
- pokazywać dokładny sposób kalkulacji poszczególnych pozycji,
- ściśle korespondować z charakterystyką projektu opisaną we wniosku o dofinansowanie.

Sposób przygotowania kosztorysu może być następujący:

1. 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, sporządzony np. 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).
2. 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**.
3. 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.
4. W przypadku zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w kosztorysie powinno być odniesienie do cen jednostkowych, a w przypadku WNiP Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do przedstawienia metodologii oszacowania przedmiotu zamówienia np. poniesionych nakładów na wytworzenie WNiP (w tym cenę jednej roboczogodziny, ilości roboczogodzin).

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

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).



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.**

W ramach RPOWP 2014-2020 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego co do zasady Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. W związku z powyższym Wnioskodawca powinien przedłożyć *Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu*. Z wypełnionego oświadczenia 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 trwałości. 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.

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

Wzór *Oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* znajduje się w dokumentacji konkursowej i stanowi załącznik nr 6b.

## **7. Oświadczenie beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT**

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia – załącznik nr 6c). 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 wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego o sygnaturze akt I FPS 4/15. Ustalenia ww. organów dotyczą zmiany dotychczasowego podejścia do statusu podatkowego jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podatku VAT oraz wynikające z tego ograniczenia możliwości uznania podatku VAT za kwalifikowalny. 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.

Beneficjent, 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) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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 Krajowej Informacji Skarbowej 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.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna Krajowej Informacji Skarbowej wydanej w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nieprzedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy. Interpretacji indywidualnej nie muszą przekładać 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.

## 8. Analiza wykonalności projektu

W przypadku, gdy do wniosku o dofinansowanie nie dołączono Studium Wykonalności, Analiza Wykonalności Projektu **jest obligatoryjnym załącznikiem** i ma na celu doprecyzowanie i 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 finansowej w postaci aktywnych arkuszy dotyczącej m.in. finansowej wykonalności projektu.

Analiza Wykonalności Projektu powinna zawierać w szczególności:

- **Ogólną charakterystykę Wnioskodawcy.** Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym formę organizacyjno-prawną podmiotu.
- **Analizę istniejącego otoczenia społeczno-gospodarczego, instytucjonalnego, politycznego.** Opis uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów politycznych i instytucjonalnych, w tym polityk ekonomicznych, rozwojowych, planów, bieżącego wyposażenia w infrastrukturę i/lub świadczone usługi, inne informacje i dane statystyczne istotne z punktu widzenia lepszego przedstawienia kontekstu planowanego projektu. IOK zwraca uwagę, że pożądanym jest ograniczenie zapisów do wskazania wyłącznie takich czynników, które mają faktyczny wpływ na realizację projektu.
- **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, 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,

– **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.

– **Informacje uwzględniające spełnienie lokalnych kryteriów wyboru w zakresie:**

- Realizacji operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – Preferuje się operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe. Partnerzy społeczni to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych). Partnerem społecznym może być również związek wyznaniowy (parafia). Organizacja pozarządowa (ngo) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.
- Doradztwo LGD - Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD. Aby podmiot uzyskał punkty za skorzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego w terminie od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 1 dzień przed zakończeniem naboru wniosków.
- Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru - Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. Przez operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru rozumie się operacje polegające na wybudowaniu lub wyremontowaniu obiektu, który zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu, urządzeń lub wyposażenia lokalu użytkowego, które zwiększą ofertę turystyczną miejscowości; zrealizowaniu działań promocyjnych i aktywizujących, które mogą mieć pozytywny wpływ na wizerunek turystyczny miejscowości; rozwinięciu działalności okołoturystycznej.
- Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR - Preferuje się operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. Identyfikacja grup

defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się Lokalnej Strategii Rozwoju w *Rozdziale III. Diagnoza – opis obszaru i ludności*.

- **Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu** - Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w realizację projektu.
  - **Komplementarność projektu z innymi projektami** - Preferuje się operacje, które są komplementarne przynajmniej z jednym innym projektem. Do uznania projektów za komplementarne nie jest wystarczające spełnienie przesłanki takiego samego lub wspólnego celu, gdyż ten warunek może być wypełniony w odniesieniu do projektów konkurujących ze sobą. Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający charakter, wykluczający powielanie działań. W ramach LSR można wskazać komplementarność międzyprogramową, terytorialną bądź sektorową projektów LSR z innymi projektami realizowanymi ze środków ze środków europejskich (np. PROW 2014-2020, RPO 2014-2020, programy współpracy transgranicznej) lub innych (np. FIO, Programy MKiDN), które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji (bez względu na źródło finansowania czy też podmiot realizujący), w szczególności w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego, czy projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej, tego samego terytorium, czy rozwiązują ten sam problem; czy realizacja jednego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia; czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych; czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć. Powyższe wynika m.in. z Rozporządzenia (WE) 1303/2013.
  - **Miejsce realizacji operacji** - Premiowane będą operacje, których miejsce realizacji znajduje się w miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.). W przypadku projektu realizowanego w kilku miejscowościach, a obejmujących mieszkańców przynajmniej jednej miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców, punkty są przyznawane. Operacje realizowane poza miejscowościami do 5 tys. mieszkańców nie otrzymają punktów.
- **Test pomocy publicznej** - Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu konkursu w tym zakresie.
- 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<sup>2</sup>:
- 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,

<sup>2</sup>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](http://www.mrr.gov.pl/Pomoc%20publiczna/Documents/vademecum_zasady_pomocy_publicznej_09_2008_pl.pdf)

- 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.

- **Analizę finansową** - 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 z dnia 10 stycznia 2019 r.;
- 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.
- **Ponadto Wnioskodawca** powinien opisać istotne efekty projektu w aspekcie zwiększenia efektywności energetycznej oświetlenia oraz zastosowania rozwiązań energooszczędnych oraz uzasadnić potrzebę realizacji operacji.

**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.),
- model finansowy, zawierający tabele oraz wyliczenia (wersja papierowa oraz wersja elektroniczna w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego np. w formacie .xls).

#### **UWAGA!**

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański 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 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.

## 9. Dokumenty potwierdzające zakładane oszczędności energii oraz redukcję emisji gazów cieplarnianych

W ramach niniejszego załącznika należy dostarczyć dokumenty zawierające informacje dotyczące oszczędności energii pierwotnej oraz redukcji emisji gazów cieplarnianych do atmosfery w wyniku realizacji projektu (dotyczy projektów polegających na modernizacji punktów w oświetleniu ulicznym).

Może to być audyt oświetlenia (uproszczony), z którego wynikać będzie ujęcie ilościowe punktów świetlnych modernizowanych w ramach projektu, zużycia energii elektrycznej przed i po realizacji projektu (energia końcowa i energia pierwotna) oraz wyliczenie liczbowe i procentowe redukcji emisji CO<sub>2</sub> w wyniku realizacji projektu.

Niedopuszczalne jest aplikowanie w ramach projektu o inny zakres rzeczowy, aniżeli wynikający z przyjętych rozwiązań w Dokumencie potwierdzającym zakładane oszczędności energii oraz redukcję emisji gazów cieplarnianych. Jedynym wyjątkiem jest częściowe zrealizowanie projektu ze środków własnych przed złożeniem wniosku (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną). W takiej sytuacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia stosownego wyjaśnienia w dokumentacji aplikacyjnej.

## 10. Dokumenty finansowe

W przypadku podmiotów zobowiązanych ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2018, poz. 395 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 potwierdzone "za zgodność z oryginałem") za okres 2 ostatnich lat obrotowych.

W przypadku podmiotów niezobowiązanych ustawą o rachunkowości do sporządzania bilansu należy dołączyć kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze współników musi przedłożyć deklaracje PIT osobno) 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 przypadku nowo powstałych jednostek, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia.

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.

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.

### **11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

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 - załącznik nr 6g.

### **12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

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 – załącznik nr 6f.

### **12. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis**

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.

### **13. 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. – Załącznik nr 6h do wniosku o dofinansowanie.

## 14. Oświadczenie o przetwarzaniu swoich danych osobowych

W przypadku, gdy:

- Wnioskodawca prawnie upoważnił do jego reprezentowania przed Lokalną Grupą Działania – Fundusz Biebrzański oraz 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 ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, audytu, kontroli oraz instytucjom i podmiotom realizującym badania na zlecenie IZ/Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański w zależności od przypadku podpisane przez podmiot zewnętrzny (uprawniony do reprezentacji Wnioskodawcy) lub osobę uprawnioną do rozliczania projektu.*

## 15. Inne

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych dokumentów nie wymaganych niniejszą Instrukcją, 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.