



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
załączników do wniosku o dofinansowanie
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

Toruń, listopad 2015 r.

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW	4
PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	5
INFORMACJE OGÓLNE	6
I. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE W MOMENCIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	7
Załącznik 1. Studium wykonalności/Biznes plan (w szczególnych przypadkach inny dokument)	7
Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa.....	12
Załącznik 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko	16
Załącznik 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS	28
Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ...	41
Załącznik 2.4. Zaświadczenie organu dotyczące zgodności z Ramową Dyrektywą Wodną	43
Załącznik 2.6 Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów.....	43
Załącznik 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	45
Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję	46
Załącznik 5. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy	47
Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu	48
Załącznik 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	49
Załącznik 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT	49
Załącznik 9. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy	50
Załącznik 10.1. Porozumienie/umowa partnerska.....	51
Załącznik 10.2. Oświadczenie partnera projektu	52
Załącznik 11. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP	52
Załącznik. 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.....	56
Załącznik 13. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis.....	57
Załącznik 14. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu	58
II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	61
1. Zezwolenie na inwestycję	61
2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy	61
3. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy	61
4. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.....	61
5. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka	

jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej	61
6. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej	62
7. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.....	62
8. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.....	62
9. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i Instytucja Zarządzająca RPO (przy współfinansowaniu) przekaze środki finansowe (dofinansowanie)	62
10. Harmonogram składania wniosków o płatność	62
11. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu.....	62
12. Dokumenty związane z zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach realizowanego projektu.....	63
13. Oświadczenie o dostępie do środków.....	64
14. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa	64
15. Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska i zobowiązanie do przekazywania informacji związanych z realizacją projektu	64
17. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.....	65
18. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.....	65

WYKAZ SKRÓTÓW

BIP	Biuletyn Informacji Publicznej
CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
Dokumentacja środowiskowa	Całość dostarczonej przez wnioskodawcę dokumentacji dotycząca przeprowadzenia właściwej procedury środowiskowej
EDG	Ewidencja Działalności Gospodarczej
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Formularz OOŚ	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko
GDOŚ	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020
Instrukcja wypełniania wniosku	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020
Instrukcja wypełniania załączników	Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020
Instytucja Zarządzająca RPO/IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Program Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
MIiR	Minister Infrastruktury i Rozwoju
MŚP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo
OOŚ	Ocena oddziaływania na środowisko
Postępowanie w sprawie ooś	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko
Postępowanie w sprawie oceny naturowej lub ocena Naturowa	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (np. na etapie pozwolenia na budowę)
Procedura środowiskowa	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000
Raport naturowy	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000,
Raport OOŚ	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
UE	Unia Europejska
WK-P	Województwo Kujawsko-Pomorskie

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. 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 26.6.2014, str. 1), w skrócie: **GBER lub rozporządzenie nr 651/2014**,
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w skrócie: **rozporządzenie nr 1407/2013**,
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8), w skrócie: **rozporządzenie 360/2012**,
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.), w skrócie: **ustawa wdrożeniowa**,
5. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28.1.2012, str. 1 ze zm.), w skrócie: **Dyrektywa OOS**,
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE L 20 z 26.1.2010, str. 7), w skrócie: **Dyrektywa Ptasia**,
7. Dyrektywa Rady **92/43/EWG** z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. WE L 206 z 22.07.1992, str. 7 ze zm.), w skrócie: **Dyrektywa siedliskowa**,
8. Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. WE L 327 z 22.12.2000, str. 1), w skrócie: **Ramowa Dyrektywa Wodna**,
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.), w skrócie: **ustawa o VAT**,
10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.), (w skrócie: **Prawo budowlane**),
11. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz. U. z 2013 r. poz. 627 ze zm.),
12. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.), w skrócie: **ustawa OOS**,
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 ze zm.), w skrócie: **rozporządzenie OOS**,
14. Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015r., w skrócie: **Wytyczne PGD i PH**,
15. Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Project - Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020) Komisji Europejskiej z grudnia 2014 r., w skrócie: **Przewodnik AKK**.
16. Inne akty prawne/dokumenty.

INFORMACJE OGÓLNE

Załączniki stanowią **integralną część wniosku o dofinansowanie projektu** ze środków EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020. Dołączenie wszystkich załączników jest bezwzględnie konieczne (z wyjątkami opisanymi poniżej). Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR służą do uzupełnienia danych opisywanych w formularzu wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji.

Załączniki wymagane do złożenia na etapie składania wniosku o dofinansowanie zostały wyszczególnione **w części I niniejszej Instrukcji**. Zwróć uwagę, że do każdego konkursu Instytucja Zarządzająca opracowuje listę wymaganych załączników. Ww. lista stanowi załącznik do **Regulaminu konkursu**.

W końcowej części formularza wniosku o dofinansowanie projektu zamieszczona jest lista kontrolna załączników. Na liście tej zaznacz w odpowiednich polach „Tak”, jeśli dany załącznik jest dołączony do wniosku, „Nie” jeśli dany załącznik nie jest dołączony lub „Nd.” jeśli dołączenie załącznika nie jest wymagane. Załączniki oznaczone symbolem „*” powinny być dołączone do wniosku jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

Jeżeli dany załącznik nie został wyszczególniony na ww. liście kontrolnej, a jest wymagany zgodnie z Regulaminem konkursu/Instrukcją wypełniania załączników należy dołączyć go do wniosku jako załącznik „Inny niezbędny dokument wymagany prawem lub kategorią projektu” (odpowiednio jako załącznik nr 14.1, 14.2 itd.). Dołącz do wniosku o dofinansowanie również inne dokumenty, jeżeli uważasz, że mogą one pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku o dofinansowanie projektu.

Instytucja Zarządzająca RPO na etapie oceny projektu może zażądać przedstawienia dodatkowych załączników innych niż wyszczególnione w Regulaminie konkursu/Instrukcji wypełniania załączników, w celu przeprowadzenia oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów.

Załączniki powinny być podpisane lub potwierdzane za zgodność z oryginałem (dotyczy kserokopii dokumentów) na zasadach określonych w Regulaminie konkursu (Rozdział: Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu).

W części II niniejszej Instrukcji wyszczególniono załączniki wymagane do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (załączniki od 1 do 15). Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może być wezwany pisemnie o złożenie innych niż wskazanych w Instrukcji dokumentów.

W przypadku załączników, dla których Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 opracowała wzór wykorzystaj go i wypełnij odpowiednimi danymi. Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl i każdorazowo zamieszczane pod ogłoszeniem o konkursie.

I. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE W MOMENCIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Załącznik 1. Studium wykonalności/Biznes plan (w szczególnych przypadkach inny dokument¹)

Studium wykonalności jest dokumentem, który co do zasady jest wymagany dla projektów infrastrukturalnych, realizowanych przez jednostki publiczne, natomiast Biznes plan dla projektów wykonywanych przez przedsiębiorców w ramach schematu pomoc publiczna/pomoc de minimis. Informacja o konieczności złożenia danego dokumentu zostanie zamieszczona każdorazowo w Regulaminie konkursu w „Liście załączników do wniosku o dofinansowanie”.

Zwróć uwagę, aby informacje zawarte w Studium wykonalności/Biznes planie były zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, wydatków (kosztów) kwalifikowalnych itd.).

BIZNES PLAN

Biznes plan stanowi dokument, w którym wnioskodawca powinien uzasadnić finansową, ekonomiczną i instytucjonalną wykonalność projektu. Biznes plan ma także za zadanie wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań w zakresie realizacji projektu będą najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, jak też z punktu widzenia ekologicznego. Sposób przygotowania Biznes planu zostanie określony w załączniku do niniejszej Instrukcji.

STUDIUM WYKONALNOŚCI

Poniżej przedstawiono instrukcję, która umożliwi wnioskodawcy przygotowanie Studium Wykonalności. Dokument opracowany w oparciu o niniejszą Instrukcję będzie mógł stanowić nie tylko materiał wymagany przy ubieganiu się o dofinansowanie z EFRR, ale także praktyczny zbiór analiz i wniosków dla inwestora, pozwalający na wybór właściwego wariantu inwestycji oraz jej efektywną realizację na każdym etapie cyklu życia projektu. Studium Wykonalności sporządzane jest w celu dokonania analizy i uzasadnienia realizacji planowanego przedsięwzięcia. Przedmiotowy dokument powinien także wykazać, że uzasadnione jest objęcie tego przedsięwzięcia wsparciem w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Studium wykonalności powinno być przygotowane w formie papierowej oraz w formie elektronicznej. Wersję elektroniczną należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie przesyłanego do Instytucji Zarządzającej za pomocą GWD. W wersji elektronicznej należy przesłać również arkusz kalkulacyjny w formacie XLS lub równoważnym, zawierający tabele oraz wyliczenia do analizy finansowej i ekonomicznej (tabele finansowe należy złożyć tylko w formie elektronicznej). Arkusz musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły przedstawiające przeprowadzone analizy i ich wyniki.

Podczas oceny projektów, Instytucja Zarządzająca RPO będzie sprawdzać, czy Studium Wykonalności zostało przygotowane z zachowaniem zgodności z zapisami obowiązujących rozporządzeń i innych aktów prawnych/dokumentów, a w szczególności Wytycznymi PGD i PH i Przewodnikiem AKK.

Powyższe dokumenty dostępne są za pośrednictwem stron internetowych:

<http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl/>

<http://www.mir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>

¹ W rozumieniu zapisów Rozdziału 1, pkt. 3 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 dopuszcza opracowanie tzw. Innego Dokumentu, określonego przez właściwą instytucję zarządzającą, na potrzeby analizy i oceny projektów inwestycyjnych, w tym w szczególności dużych projektów

SPIS ELEMENTÓW STUDIUM WYKONALNOŚCI

Sekcja A. Tytuł projektu

Sekcja B. Analiza instytucjonalna

B.1. Nazwa wnioskodawcy

B.2. Doświadczenie wnioskodawcy

Sekcja C. Identyfikacja projektu i opis celów projektu

C.1. Lokalizacja projektu

C.2. Opis i cele projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu

C.3. Odniesienie do celu działania/poddziałania wskazanego w RPO WK-P na lata 2014-2020

C.4. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

C.5. System zarządzania projektem

C.6. Uwarunkowania prawne realizacji projektu

C.7. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie

Sekcja D. Analiza finansowa projektu

D.1. Założenia do analizy finansowej

D.2. Analiza finansowa

Sekcja E. Analiza kosztów i korzyści

Sekcja F. Analiza ryzyka i wrażliwości (tylko dla dużych projektów)

Sekcja A. Tytuł projektu

Tytuł projektu musi być tożsamy z tytułem podanym w formularzu wniosku o dofinansowanie. Tytuł projektu powinien krótko i zwięźle identyfikować projekt, tzn. określać jego zakres rzeczowy, miejsce realizacji, numer etapu (jeżeli realizowany projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia). Tytuł projektu nie powinien powielać się z tytułami innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

Sekcja B. Analiza instytucjonalna

B.1. Nazwa wnioskodawcy

W punkcie tym należy wskazać nazwę wnioskodawcy. Należy zwrócić uwagę aby nazwa ta była tożsama z sekcją A.1. wniosku o dofinansowanie. W przypadku realizacji projektów partnerskich należy wskazać nazwy partnerów pamiętając o zachowaniu zgodności z sekcją A.6. wniosku.

B.2. Doświadczenie wnioskodawcy

W niniejszej sekcji wnioskodawca ma możliwość przedstawienia dotychczasowych doświadczeń w realizacji projektów finansowanych ze środków własnych oraz ze środków pomocowych. Wykazane doświadczenie może posłużyć do oszacowania potencjału wnioskodawcy do realizacji i wdrażania projektu, co może zostać uwzględnione w ocenie projektu. W celu wykazania projektów finansowanych ze środków pomocowych należy wykorzystać poniższą tabelę.

Lp.	Data udzielenia pomocy. mm.rrrr.	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy, nazwa programu, numer projektu	Schemat pomocowy: bez pomocy publicznej/ pomoc publiczna/pomoc de minimis	Forma pomocy (np. dotacja, ulga podatkowa)	Wartość projektu (PLN)	Dofinansowanie z UE (PLN)	Przeznaczenie pomocy
1.							

Sekcja C. Identyfikacja projektu i opis celów projektu

C.1. Lokalizacja projektu

Należy określić lokalizację projektu, tj. podać nazwę powiatu, gminy, miejscowości oraz, o ile jest to zasadne również nazwę ulicy, numer budynku/lokalu, numery działek. Należy pamiętać, że miejsce realizacji projektu powinno być zgodne z miejscem realizacji wskazanym w sekcji B.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów drogowych należy wskazać sieci dróg głównych, z jakimi łączy się/do jakich prowadzi droga objęta projektem.

C.2. Opis i cele projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu

Wskazówki jak należy sporządzić opis projektu oraz uzasadnić potrzebę jego realizacji zawarte są w Wytycznych PGD i PH (rozdział 4. Definicja celów projektu i rozdział 5. Identyfikacja projektu).

Należy mieć na uwadze, że co do zasady niniejszy opis powinien zostać odzwierciedlony w sekcji C.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

C.3. Odniesienie do celu działania/poddziałania wskazanego w RPO WK-P na lata 2014-2020

Należy wykazać zgodność celów projektu opisanych w sekcji C.2. Studium wykonalności z celami danego działania/poddziałania RPO WK-P na lata 2014-2020.

Należy mieć na uwadze, że co do zasady niniejszy opis powinien zostać odzwierciedlony w sekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu.

C.4. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

Należy dokonać analizy wykonalności projektu, analizy popytu oraz analizy opcji. Sposób przeprowadzenia analiz został przedstawiony w Rozdziale 6. Wytycznych PGD i PH.

C.5. System zarządzania projektem

W punkcie tym należy wskazać kto będzie zarządzał projektem w okresie realizacji i trwałości projektu. Ponadto należy krótko opisać strukturę organizacyjną instytucji realizującej inwestycję, rolę, zadania i odpowiedzialność poszczególnych komórek organizacyjnych instytucji/osób wdrażających projekt. Należy wykazać zdolność organizacyjną podmiotu do wdrażania projektu na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia od m.in. składania wniosku, poprzez zamówienia publiczne, monitoring realizacji, płatności dla wykonawców, nadzór nad inwestycją, eksploatację.

C.6. Uwarunkowania prawne realizacji projektu

W tym punkcie należy wykazać zgodność projektu z prawem ochrony środowiska. Wnioskodawca powinien powołać się również na inne regulacje prawne, w sytuacji, gdy mają one istotny wpływ na realizację projektu.

C.7. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie

W ramach sekcji C.7. należy wskazać, czy w projekcie występuje pomoc publiczna.

Dofinansowanie w ramach RPO WK-P może zostać uznane za **pomoc publiczną** w oparciu o przepisy art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym: „Wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek 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”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- ✓ transfer środków publicznych – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,

- ✓ korzyść ekonomiczna – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- ✓ selektywność – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- ✓ wpływ na konkurencję – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- ✓ wpływ na wymianę handlową – zgodnie z Traktatem o funkcjonowaniu Unii Europejskiej każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

W tej części Studium należy odnieść się do tego, czy zostaną/nie zostaną spełnione ww. przesłanki pomocy publicznej oraz odnieść się do poniżej wskazanych szczegółowych zagadnień dotyczących pomocy publicznej w zależności od typu projektu.

Projekty dotyczące kultury

W ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 przewiduje się wsparcie mające na celu poprawę stanu infrastruktury kultury oraz ochronę i zachowanie dziedzictwa kulturowego. W projektach z zakresu infrastruktury kultury i zachowania dziedzictwa kulturowego pomoc publiczna co do zasady nie wystąpi. W przypadku instytucji kultury ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 poz. 406 ze zm.) stanowi, że: „działalność kulturalna instytucji kultury (...) nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu odrębnych przepisów”. Natomiast przepisy o prowadzeniu działalności gospodarczej powinny być stosowane do aktywności nie uregulowanej przepisami ww. ustawy (art. 3 ust. 3 ww. ustawy).

Jednakże Komisja Europejska bardzo ostrożnie podchodzi do kwestii wykluczenia pomocy publicznej w projektach z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wskazując niejednokrotnie, iż nie da się wykluczyć takiego wpływu na handel wewnątrz wspólnotowy.

W związku z powyższym dokonując oceny projektu w kontekście występowania pomocy publicznej analizie należy poddać m.in. następujące elementy:

1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność (sprzedaje towary lub świadczy usługi) o charakterze odpłatnym? (jeśli NIE to należy przejść do pytania 4),
2. Czy jest możliwość rozdzielenia działalności gospodarczej od działalności niekomercyjnej?
3. Czy jest możliwy wybór operatora do działalności gospodarczej stanowiącej uzupełnienie projektu?
4. Czy z oferty kulturalnej korzystają osoby z innych regionów lub państw członkowskich?
5. Czy siedziba wnioskodawcy jest zlokalizowana przy granicy z innym państwem członkowskim?
6. Czy wnioskodawca prowadzi działania reklamowe lub marketingowe zmierzające do pozyskania klientów z innych państw członkowskich?
7. Do kogo kierowana jest oferta kulturalna wnioskodawcy z związku z przedmiotem projektu?
8. Jaka jest atrakcyjność przedmiotu projektu na tle oferty innych jednostek kulturalnych w regionie/Polsce/Europie?
9. Jakiego rodzaju zdarzenia kulturalne wnioskodawca posiada w swojej ofercie?
10. Jaka jest liczba klientów z innych państw członkowskich? (odpowiedź na niniejsze pytanie jest powiązana z odpowiedzią na pytanie 5),
11. Czy wydarzenia kulturalne (spektakle, koncerty etc.) są prowadzone w językach obcych?
12. Czy oferta kierowana jest na rynek ponadregionalny?
13. Czy przedmiot projektu jest atrakcyjny w skali co najmniej ponadregionalnej?

Przeprowadzona analiza rynku w oparciu o ww. elementy, na który ma wpływ realizacja projektu pozwoli wykazać/udowodnić wpływ (lub jego brak) udzielonego wsparcia na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi i zakłócenie (bądź nie) konkurencji.

Sekcja D. Analiza finansowa projektu

Analiza finansowa projektu w głównej mierze służy opisaniu finansowej rentowności inwestycji i ustaleniu właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE.

W pierwszej kolejności należy określić założenia do analizy, a następnie przeprowadzić analizę finansową projektu zgodnie zapisami Rozdziału 7. Wytycznych PGD i PH.

D.1. Założenia do analizy finansowej

Wnioskodawca opisuje w tym punkcie założenia do poszczególnych punktów analizy finansowej. Analiza powinna opierać się na założeniach wskazanych w Podrozdziale 7.4. Wytycznych PGD i PH.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 nie przewiduje odstępstw od zapisów przytoczonej instrukcji (dotyczy to np. przyjęcia innej finansowej **stopy dyskontowej** niż 4% dla analizy prowadzonej **w cenach stałych** i 6% dla analizy prowadzonej **w cenach bieżących**).

W przypadku *okresów odniesienia* stanowiących załącznik I do rozporządzenia nr 480/2014, dla sektorów, dla których okres ten został wskazany jako przedział czasowy, należy przyjąć jego maksymalną długość (czyli np. dla sektora „Pozostałe” okres odniesienia powinien wynosić 15 lat), chyba, że wnioskodawca szczegółowo wskaże uzasadnienie krótszego okresu odniesienia (choć nadal we wskazanym przedziale czasowym) wynikającego ze specyfiki danej inwestycji.

O ile metoda określania *wartości rezydualnej* dla specyficznego rodzaju przedsięwzięcia nie została uszczegółowiona w zaleceniach sektorowych wskazanych w Rozdziale 10 Wytycznych PGD i PH, wartość rezydualną w analizie finansowej należy określić w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania (życia ekonomicznego), następujących po zakończeniu okresu odniesienia, chyba, że wnioskodawca szczegółowo wskaże uzasadnienie innej metody określenia tej wartości, wynikającej ze specyfiki danej inwestycji.

Należy pamiętać, by w założeniach do analizy finansowej wskazać i uzasadnić m.in. taryfy ustalające ceny za towary lub usługi zapewniane przez projekt (o ile występują w nim przychody).

D.2. Analiza finansowa

Analiza powinna być zamieszczona w arkuszu kalkulacyjnym w formacie XLS lub równoważnym zawierającym jawne (nie ukryte) i działające formuły przedstawiające przeprowadzone analizy i ich wyniki. Analiza finansowania powinna zostać przeprowadzona zgodnie zapisami Rozdziału 7. Wytycznych PGD i PH.

W ramach analizy finansowej zgodnie z Wytycznymi PGD i PH należy przeprowadzić m.in. następujące działania:

- a) określenie założeń do analizy finansowej,
- b) ustalenie, czy projekt generuje przychód oraz czy istnieje możliwość jego obiektywnego określenia z wyprzedzeniem,
- c) zestawienie przepływów pieniężnych projektu dla każdego roku analizy,
- d) ustalenie, czy wartość bieżąca przychodów generowanych przez projekt przekracza wartość bieżącą kosztów operacyjnych, tzn. czy projekt jest projektem generującym dochód – dotyczy projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (patrz: Rozdział 2 Wytycznych PGD i PH, definicja projektów generujących dochód oraz podrozdziały 7.7 i 7.8 Wytycznych),
- e) ustalenie poziomu dofinansowania projektu z funduszy UE w oparciu o metodę luki w finansowaniu lub poprzez zastosowanie zryczałtowanych procentowych stawek dochodów

(dotyczy projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem),

Dla projektów nie generujących dochodu w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, dla projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, dla których nie ma możliwości obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, a także dla projektów generujących dochód w czasie ich wdrażania i do których nie mają zastosowania przepisy art. 61 ust. 1-6, dofinansowanie UE ustalane jest na ogólnych zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą.

- f) określenie źródeł finansowania projektu,
- g) ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,
- h) analizę finansowej trwałości.

W wersji papierowej Studium wykonalności w sekcji D.2. należy przedstawić zbiorcze zestawienie najważniejszych wyników otrzymanych z analizy przedstawionej w arkuszu kalkulacyjnym. Należy tu przede wszystkim wskazać, jaka została ustalona maksymalna wysokość dofinansowania oraz podać wskaźniki finansowej efektywności projektu wraz z interpretacją. W sekcji D.2. należy również wskazać: Czy projekt generuje dochód w rozumieniu zapisów art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.?

Uwaga definicja dochodu wynikająca z ww. aktu prawnego jest inna niż definicja dochodu wynikająca z przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych. W związku z powyższym należy szczegółowo zapoznać się z zapisami ww. rozporządzenia oraz Wytycznymi PGD i PH (definicja „dochodu” i „projektów generujących dochód” w „Słowniku stosowanych pojęć”).

E. Analiza kosztów i korzyści

Sposób przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści dla projektu został opisany w Rozdziale 8. Wytycznych PGD i PH.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 nie przewiduje konieczności przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w pełnym zakresie (zgodnie z Podrozdziałem 8.1. powyższych wytycznych) dla projektów niezaliczanych do projektów dużych. W przypadku projektu, który nie jest „duży”, należy wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty projektu oraz - jeśli to możliwe - zaprezentować je w kategoriach ilościowych.

F. Analiza ryzyka i wrażliwości (tylko dla dużych projektów)

Sposób przeprowadzenia analizy ryzyka i wrażliwości dla projektu został opisany w Rozdziale 9. Wytycznych PGD i PH.

W przypadku projektów niebędących dużymi projektami, analiza ryzyka i wrażliwości nie jest wymagana.

Dodatkowe informacje dla wnioskodawcy

Niniejszy załącznik podobnie jak inne załączniki do wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy. Podpis powinien być poprzedzony klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa

Zagadnienia ogólne.

Zgodnie z prawem unijnym oraz krajowym, postępowanie ooś lub postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W związku z finansowaniem przedsięwzięć ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i uprawnieniami kontrolnymi Komisji Europejskiej w zakresie realizacji projektów **należy zapewnić przeprowadzenie postępowania w sprawie ooś lub postępowanie w sprawie oceny naturowej uwzględniając zasadę pierwszeństwa prawa unijnego oraz obowiązek pro unijnej wykładni przepisów prawa krajowego.**

W szczególności należy pamiętać, by w zakresie składanej dokumentacji z postępowania w sprawie ooś lub postępowania w sprawie oceny naturowej były uwzględnione wszystkie elementy proceduralne jak i merytoryczne dotyczące tych postępowań, zgodnie z wymogami dyrektywy OOŚ, dyrektywy siedliskowej i dyrektywy ptasiej oraz zgodnie z wykładnią ustaloną przez właściwe orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE. Pod kątem prawa krajowego składana dokumentacja musi spełniać wymagania określone w ustawie ooś oraz rozporządzeniu ooś, które określa rodzaje przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Podstawowym aktem administracyjnym, który uzyskuje się po przeprowadzeniu postępowania w sprawie ooś jest **decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach**. W przypadku postępowania w sprawie oceny naturowej podstawowym aktem administracyjnym jest **decyzja administracyjna (np. decyzja o warunkach zabudowy lub pozwolenie na budowę)**, na etapie której przeprowadza się przedmiotowe postępowanie.

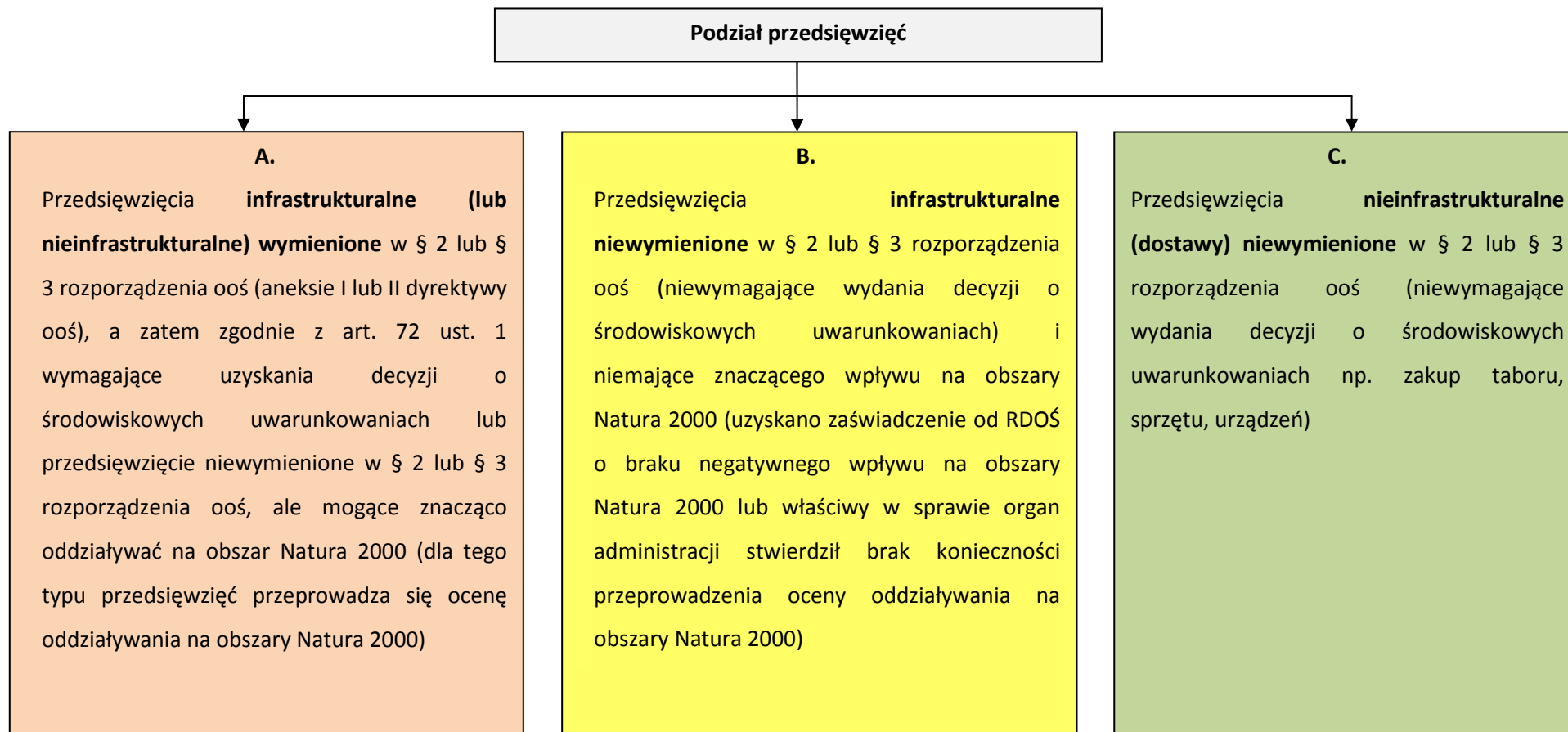
Podkreślenia wymaga fakt, że wydatki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 muszą być ponoszone zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi². W tym celu konieczne jest dokonanie weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących ooś. Zadaniem IZ RPO WK-P jest więc sprawdzenie przed udzieleniem dofinansowania, czy projekt posiada komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze ooś oraz jej weryfikacja³.

² Zgodnie z art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 ze zm.) instytucja posiada uprawnienie do weryfikacji dokumentów w ooś przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

³ Str. 4 pkt 4) oraz str. 6 pkt 1) Projektu wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

Klasyfikacja przedsięwzięć w ramach wniosków o dofinansowanie projektu.

Przed przystąpieniem do procesu inwestycyjnego Inwestor powinien w pierwszej kolejności ustalić jakiego typu przedsięwzięcie chce i będzie realizował oraz w miarę możliwości określić przewidywany obszar, na który może dane przedsięwzięcie oddziaływać. Pod względem wymagań ochrony środowiska w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i ocen oddziaływania na obszary Natura 2000 przedsięwzięcia można podzielić na trzy zasadnicze grupy (punkty: **A**, **B** i **C**). Dla ułatwienia, rodzaje przedsięwzięć pod kątem środowiskowym w Instrukcji wypełniania Załączników 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. zostają oznaczone tymi samymi literami (**A**, **B** i **C**).



Niezbędna dokumentacja w zakresie ochrony środowiskowa, którą należy złożyć w ramach wniosku o dofinansowanie projektu

A.

W przypadku przedsięwzięcia z grupy A należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pełną dokumentację z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub z postępowania w sprawie wydania innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w pełnym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

W ramach **Załącznika 2.3** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

W ramach **Załącznika 2.4** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

B.

W przypadku przedsięwzięcia z grupy B należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pismo Wnioskodawcy skierowane do organu oraz odpowiedź właściwego w sprawie organu, potwierdzająca, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Instrukcji wypełniania Załącznika 2.1 w rozdziale Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia) lub postanowienie RDOŚ o braku konieczności przeprowadzania oceny oddziaływania na obszary Natura 2000

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w ograniczonym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

W ramach **Załącznika 2.3** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą

W ramach **Załącznika 2.4** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

C.

W przypadku przedsięwzięcia z grupy C należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pismo Wnioskodawcy skierowane do organu oraz odpowiedź właściwego w sprawie organu, potwierdzająca, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Instrukcji wypełniania Załącznika 2.1 w rozdziale Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia)

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w ograniczonym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

NIE NALEŻY SKŁADAĆ Załącznika 2.3 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą (chyba, że zajądą szczególne przypadki określone w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

NIE NALEŻY SKŁADAĆ Załącznika 2.4 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (chyba, że zajądą szczególne przypadki określone w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.4)

Załącznik 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko

Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia.

Postępowanie w sprawie ooś lub postępowanie w sprawie oceny naturowej jest **pierwszym etapem procesu inwestycyjnego** z punktu widzenia aspektu formalno-prawnego. Poprawne przeprowadzenie ww. postępowań daje zatem możliwość szybkiej i sprawnej realizacji inwestycji.

Podczas kwalifikacji przedsięwzięć należy posługiwać się dostępnymi publikacjami lub interpretacjami, w szczególności:

- *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów*, T. Wilżak, GDOŚ, Warszawa, 2011, http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5073/Przedswiezcie_mogace_znacząco_oddziaływac_na_srodowisko_przewodnik_po_rozporządzeniu_rm.pdf
- *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów Suplement*, GDOŚ, Warszawa, 2014, http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Przedswiezcie_mogace_znacząco_oddziaływac_na_srodowisko_Suplement.pdf
- *Interpretacja definicji niektórych kategorii projektów zawartych w załącznikach I oraz II do Dyrektywy OOS*, Komisja Europejska, 2008,
- interpretacje dostępne na stronie GDOŚ: <http://www.gdos.gov.pl/wyjasnienia-i-interpretacje>.

W przypadku, gdy Inwestor nie jest w stanie sam ustalić czy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, **powinien wystąpić o opinię do właściwego w sprawie organu ds. ochrony środowiska** (w zależności od właściwości miejscowej i rzeczowej organu), zgodnie z art. 75 ust. 1 ustawy ooś. Najczęściej jednak będzie to **wójt, burmistrz, prezydent miasta lub regionalny dyrektor ochrony środowiska**. Wzór przykładowego **zapytania**⁴ dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. Pismo z zapytaniem do właściwego organu powinno jednak zawierać **dane dotyczące przedsięwzięcia w takim stopniu szczegółowości**, aby organ mógł wydać opinię w oparciu o kompletne i rzetelne informacje o inwestycji. Wśród niezbędnych informacji do organu **powinny** być przedstawione, między innymi takie dane jak:

- numer i powierzchnia działki inwestycyjnej (lub działek jeśli jest ich więcej) i jej położenie względem obszarów chronionych, o których mowa w ustawie o ochronie przyrody,
- opis planowanego przedsięwzięcia (wszystkich planowanych do zakupu urządzeń/ maszyn, ich przeznaczenie/ funkcja, opis planowanych do wybudowania/ przebudowania obiektów budowlanych wraz z infrastrukturą towarzyszącą),
- informacja o powierzchni zabudowy planowanych obiektów oraz o zabudowie już istniejącej na terenie działki – informacje o obecnym zagospodarowaniu działki, na której ma być realizowana inwestycja (w tym należy podać powierzchnię terenów już przekształconych i zabudowanych na terenie działki oraz powierzchnię planowaną do zabudowy i przekształcenia, w tym powierzchnię infrastruktury towarzyszącej – między innymi dróg dojazdowych, chodników, parkingów, placów, trawników). Pojęcie „**powierzchnia terenu przeznaczona do przekształcenia**” oznacza powierzchnię terenu, której rzeczywisty sposób zagospodarowania ulegnie zmianie w związku z realizacją przedsięwzięcia, co oznacza zarówno zmiany krótko- i długoterminowe. Jest to zatem powierzchnia, która ulegnie zmianie w wyniku realizacji przedsięwzięcia. W ramach tego pojęcia rozumie się powierzchnię dróg wewnętrznych, dojazdowych, ścieżek rowerowych, chodników, placów składowych, placów budowy, podjazdów i ramp, a także inne powierzchnie utwardzone, jak również usunięcie

⁴ Należy jednak pamiętać, że wzór zapytania jest jedynie przykładowy i nie należy go traktować jako wersji odnoszącej się do każdej inwestycji. Ma on jedynie na celu ułatwienie w przedstawieniu informacji do właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Z uwagi na specyfikę projektów, mogą być również wymagane inne dane dotyczące przedsięwzięcia.

płatów roślinności i urządzenie terenu według woli inwestora (np. niwelacja terenu, zasypianie oczek wodnych, drenaż terenów zabagnionych i zawilgoconych, usunięcie zbiorowisk roślinnych i zastąpienie ich między innymi urządzoną zielenią – trawniki, obsadzenie krzewami i drzewami),

- opis całego procesu technologicznego, który będzie prowadzony dzięki realizacji projektu (w tym opis głównych materiałów, które będą używane do produkcji i ich charakterystyka) – *o ile dotyczy to będzie inwestycji*,
- wskazanie czy w trakcie produkcji zastosowane będą procesy związane z powierzchniową obróbką z użyciem rozpuszczalników organicznych lub inne procesy fizyczne, chemiczne lub elektrolityczne (np. nakładanie powłok metalicznych) – *o ile dotyczy to będzie inwestycji*,
- wskazanie czy używane będą rozpuszczalniki organiczne lub substancje zawierające rozpuszczalniki organiczne (np. w farbách, lakierach, klejach) i w jakiej ilości – *o ile dotyczy to będzie inwestycji*,
- opis obecnie prowadzonej działalności gospodarczej wraz z przedstawieniem, w jaki sposób zmieni się proces produkcyjny w wyniku realizacji zaplanowanej inwestycji, jakie zostaną wprowadzone do oferty nowe produkty/usługi. W przypadku projektów, które stanowią rozszerzenie obecnie prowadzonej działalności gospodarczej niezwykle istotne jest także podanie informacji o obecnej zdolności produkcyjnej każdej istniejącej w danym zakładzie instalacji, w jednostce wskazanej w rozporządzeniu ooś (np. t/rok, t/dobę) oraz informacji o ile zdolność ta zwiększy się, gdy zostanie zainstalowana nowa instalacja (w odniesieniu do instalacji, w stosunku do których w rozporządzeniu ooś określono progi ilościowe), przy czym „**zdolność produkcyjną**” należy rozumieć jako największą ilość określonego wyrobu lub wyrobów, która może być wytworzona w jednostce czasu w normalnych warunkach pracy instalacji – *o ile dotyczy to będzie inwestycji*.

Opinię właściwego organu, jak również złożone zapytanie do organu, należy obowiązkowo dołączyć w ramach Załącznika 2.1 do wniosku o dofinansowanie projektu w następujących przypadkach:

- **dla projektów infrastrukturalnych⁵**, z wyłączeniem projektów, w których z przedstawionych informacji jasno wynikać będzie, że inwestycja nie osiąga progów określonych w rozporządzeniu ooś lub w ogóle nie jest wymieniona w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś, np. rewitalizacje kamienic, termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy, itp.,
- **dla projektów nieinfrastrukturalnych⁶** (przeważnie dotyczących zakupu i montażu linii technologicznych, maszyn produkcyjnych i innych instalacji np. do unieszkodliwiania odpadów, które mogą być wskazane w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś), z wyłączeniem projektów „miękkich” dotyczących promocji, szkoleń, kampanii, edukacji w tym ekologicznej, reklamy, badań (np. zakup tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, wyposażenia muzealnego, itp.).

⁵ Przedsięwzięcie infrastrukturalne należy rozumieć jako przedsięwzięcie wymagające uzyskania zezwolenia na inwestycję np. pozwolenia na budowę/ decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub dokonania zgłoszenia robót budowlanych/ zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.

Przedsięwzięciem infrastrukturalnym będzie zatem zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu. Zgodnie z art. 1.2 dyrektywy ooś przez pojęcie przedsięwzięcia rozumie się:

-wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów,

-inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

⁶ Projekt o charakterze nieinfrastrukturalnym należy rozumieć jako projekt zakupowy, szkoleniowy, edukacyjny, reklamowy, badawczy, który nie powoduje ingerencji w środowisku lub nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania.

Dostarczone dokumenty, po weryfikacji spójności zakresu obszarowego i rzeczowego, będą stanowiły podstawę do stwierdzenia, że inwestycja nie wymaga uzyskania decyzji środowiskowej (o ile takie będzie stanowisko właściwego w sprawie organu ds. ochrony środowiska). W przypadku braku kluczowych informacji w piśmie wnioskodawcy co do zakresu inwestycji lub istotnych niespójności mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie właściwego w sprawie organu **IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia informacji w piśmie i uzyskania ponownej opinii właściwego organu.**

DOKUMENTACJA NIEZBĘDNA DO DOSTRACZENIA W RAMACH ZAŁĄCZNIKA NR 2.1 DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

A.

Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000

PRZYPADEK NR 1

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko uzyskano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, po przeprowadzeniu oceny oddziaływania na środowisko (był wymóg sporządzania raportu ooś, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa oraz dokonania stosownych uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska) dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,*
- opinia właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- postanowienie właściwego organu o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku lub nałożenia obowiązku przeprowadzenia ooś – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,*
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie),
- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z pieczęcią wpływu do właściwego organu).

PRZYPADEK NR 2

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko uzyskano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, bez przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (nie było wymogu sporządzania raportu ooś, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa, ani uzgodnienia z właściwymi organami ochrony środowiska) dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia ooś,
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku lub nałożenia obowiązku przeprowadzenia ooś – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,*
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie),
- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z pieczęcią wpływu do właściwego organu).

PRZYPADEK NR 3

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 96 ustawy ooś) na etapie wydawania decyzji inwestycyjnej (np. pozwolenia na budowę) miała miejsce procedura w sprawie oceny wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, a regionalny dyrektor ochrony środowiska stwierdził potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (był wymóg sporządzania raportu naturowego, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa oraz dokonania stosownych uzgodnień z właściwym organem ochrony środowiska), dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- ostateczna decyzja inwestycyjna, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie nałożenia obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000 (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie),
- wniosek o wydanie decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z pieczęcią wpływu do właściwego organu).

Dostarczona dokumentacja środowiskowa powinna spełniać następujące wymogi:

1. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć ostateczną⁷ decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach lub ostateczną decyzję inwestycyjną (np. decyzję o warunkach zabudowy lub pozwolenie na budowę), na etapie wydawania której przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.
2. W uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz w uzasadnieniu postanowienia właściwego organu o nałożeniu lub odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia ooś musi się znaleźć odniesienie do:
 - uwarunkowań określonych w **art. 63 ust. 1 ustawy ooś**. W przypadku braku w uzasadnieniu decyzji i/lub postanowienia informacji, o których mowa w art. 63 ust. 1 ustawy ooś konieczne będzie uzyskanie wyjaśnienia / postanowienia / zaświadczenia właściwego organu, który wydał decyzję środowiskową w zakresie ww. uwarunkowań.
 - oceny **efekty skumulowanych oddziaływań**, o których mowa zarówno w Załączniku III pkt 1 lit. b oraz pkt 3 lit. g dyrektywy ooś oraz art. 63 ust. 1 i 2, art. 65 ust. 3 ustawy ooś,
 - zapisów, że w ramach właściwego postępowania środowiskowego **oceniono /rozważono** zgodność planowanego przedsięwzięcia z Ramową Dyrektywą Wodną
3. Należy pamiętać, że w raporcie OOŚ/naturowym (bądź aneksach/wyjaśnieniach do raportu)⁸ muszą się znaleźć, zgodnie z wymogami ustawy ooś i dyrektywy ooś (a także dyrektywy ptasiej i siedliskowej), takie elementy jak, m.in.:
 - opis analizowanych wariantów w tym:
 - a) wariantu proponowanego przez wnioskodawcę oraz racjonalnego wariantu alternatywnego,
 - b) wariantu najkorzystniejszego dla środowiska, wraz z uzasadnieniem ich wyboru,
 - streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie, w odniesieniu do każdego elementu raportu.Powyższe elementy będą podlegały weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Do dokumentacji w ramach wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć raport OOŚ/naturowy (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu) w wersji elektronicznej oraz podpisać Oświadczenie dotyczące elektronicznej wersji Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko / Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, znajdujące się na końcu załącznika 2.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.
5. Poprzez pełną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa należy rozumieć zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy ooś obwieszczenia:
 - podane do publicznej wiadomości⁹ w siedzibie właściwego organu (tablica ogłoszeń),

⁷ Zgodnie z art. 16 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2013.267 ze zm.) *Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub ustawach szczególnych. Dostarczona decyzja musi zatem zawierać klauzulę ostateczności potwierdzoną przez organ, który ją wydał.*

⁸ Należy przez to rozumieć raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu), który był poddawany procedurze oceny oddziaływania na środowisko/ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000 na etapie procedury zmierzającej do wydawania właściwej decyzji administracyjnej (np. decyzji środowiskowej lub decyzji inwestycyjnej). Niedopuszczalne jest natomiast, aby dostarczany raport (lub ewentualne aneksy/ wyjaśnienia do raportu) lub jego fragmenty były opracowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę i nie podlegały ocenie organom administracji i konsultacjom społecznym.

⁹ Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy ooś przed wydaniem i zmianą decyzji wymagających udziału społeczeństwa organ właściwy do wydania decyzji, bez zbędnej zwłoki, podaje do publicznej wiadomości informacje o:

- 1) przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
- 2) wszczęciu postępowania;

- w miejscu realizacji inwestycji
- na stronie BIP organu właściwego w sprawie,

na podstawie których można ocenić w jakim terminie została przeprowadzona procedura z udziałem społeczeństwa (informacje o prowadzonym postępowaniu, w szczególności o możliwości składania uwag i wniosków oraz wskazaniu miejsca i 21-dniowego terminu ich składania).

W przypadku, gdy na etapie ooś lub oceny naturowej miały miejsce uzupełnienia raportu OOŚ/naturowego (na wezwanie właściwego organu ds. ochrony środowiska) należy dostarczyć również komplet dokumentacji z przeprowadzonej procedury z udziałem społeczeństwa na etapie uzupełnień przedmiotowego raportu lub pisemne stanowisko organu, który prowadził przedmiotowe postępowanie, z wyjaśnieniem dlaczego nie przeprowadzono ponownie procedury udziału społeczeństwa po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnienia (aneksu/ wyjaśnień) do raportu.

Jeżeli brak będzie w dokumentacji dotyczącej właściwego postępowania środowiskowego, np. obwieszczenia o udziale społeczeństwa z miejsca realizacji inwestycji i informacje o udziale społeczeństwa nie zostały w wystarczający sposób odzwierciedlone w uzasadnieniu decyzji środowiskowej, IZ RPO WK-P może wezwać wnioskodawcę do wystąpienia do organu, który przeprowadzał procedurę udziału społeczeństwa w celu złożenia oświadczenia/ wyjaśnienia sposobu przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa w ramach właściwego postępowania środowiskowego.

6. W przypadku, gdy w dostarczonej dokumentacji środowiskowej stwierdzony zostanie brak istotnych elementów wymaganych ustawą ooś, stwierdzone zostaną niejasności lub niespójności pomiędzy dostarczoną dokumentacją środowiskową a pozostałą dokumentacją aplikacyjną (np. formularzem wniosku o dofinansowanie projektu, decyzją o pozwoleniu na budowę), IZ RPO WK-P wezwie wnioskodawcę do przedstawienia stosownych wyjaśnień (w niektórych przypadkach konieczne będzie dostarczenie wyjaśnień przez organ prowadzący dane postępowanie w sprawie wydania decyzji środowiskowej/ postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 oraz organy uczestniczące i/lub organy prowadzące postępowanie w sprawie wydania innych decyzji inwestycyjnych np. pozwolenia na budowę).
7. Dostarczając dokumentację środowiskową należy zwrócić szczególną uwagę na właściwą kolejność decyzji administracyjnych. Zgodnie z art. 72 ust. 1 i 1a ustawy ooś uzyskanie między innymi:
 - a) decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych oraz decyzji o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
 - b) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/ decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) pozwolenia wodno-prawnego na regulację wód, pozwolenia wodno-prawnego na wykonanie urządzeń wodnych oraz pozwolenia wodno-prawnego na wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, w ramach szczególnego korzystania z wód,
 - d) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,

3) przedmiocie decyzji, która ma być wydana w sprawie;

4) organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień;

5) możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz o miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu;

6) możliwości składania uwag i wniosków;

7) sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania;

8) organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków;

9) terminie i miejscu rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa, o której mowa w art. 36, jeżeli ma być ona przeprowadzona;

10) postępowaniu w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko, jeżeli jest prowadzone.

- e) decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej,
- f) decyzji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych,
- g) oraz dokonanie zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych oraz zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,

następuje po uprzednio przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Zgłoszenia robót budowlanych można dokonać jedynie w przypadku, gdy organ prowadzący postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odstąpi od obowiązku przeprowadzenia ooś, tj. nie nałożył obowiązku opracowania raportu ooś / raportu naturowego.

W przypadku, gdy właściwy organ nałoży obowiązek przeprowadzenia ooś / oceny naturowej, to zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dokumentem upoważniającym do realizacji inwestycji nie może być zgłoszenie robót budowlanych, lecz decyzja o pozwoleniu na budowę.

Ponadto zgodnie z art. 86 ustawy ooś decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organ wydający decyzje, o których mowa w art. 72 ust. 1.

8. **Inwestycja opisana we wniosku o dofinansowanie projektu musi zawierać się pod kątem zakresu rzeczowego i obszarowego w dostarczonej dokumentacji środowiskowej i decyzjach następczych. Dokumentacja środowiskowa może zatem obejmować szerszy zakres prac niż przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu czy w decyzjach następczych (np. decyzji o pozwoleniu na budowę).** Nie może jednak dochodzić do sytuacji, w których dostarczona decyzja zezwalająca na realizację inwestycji lub inna decyzja inwestycyjna będzie obejmować szerszy zakres rzeczowy lub obszarowy przedsięwzięcia niż uzyskana np. decyzja środowiskowa¹⁰.

W celu weryfikacji np. zakresu obszarowego decyzji środowiskowej i decyzji następczych (np. decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej) lub zgłoszeń robót budowlanych zaleca się wnioskodawcom sporządzenie we własnym zakresie tabeli porównawczej działek objętych poszczególnymi decyzjami (przykład tabeli i sposób jej wypełnienia zaprezentowano poniżej). Wcześniejsza weryfikacja przez wnioskodawcę spójności zakresu obszarowego i rzeczowego uzyskanych decyzji/ zgłoszeń pozwoli na uniknięcie problemów na etapie oceny merytorycznej projektu.

W przypadku, gdy po analizie okaże się, że dokumentacja środowiskowa jest spójna z pozostałą dokumentacją dołączoną do wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie należy dołączać niżej wskazanej tabeli do wniosku o dofinansowanie projektu – patrz przykład 1.

Przykład 1. Wnioskodawca uzyskał pozwolenie na budowę drogi na terenie 6 działek: 1/1, 3/2, 5/7, 9/2, 9/5, 10/1. Po sporządzeniu zestawienia tabelarycznego działek okazało się, że wszystkie one zostały objęte zakresem uzyskanej dokumentacji środowiskowej. Nie należy zatem dołączać tabeli do Załącznika 2.1 do wniosku o dofinansowanie projektu, ponieważ dokumenty są spójne w zakresie numerów działek.

Lp.	Numery działek wskazane w:						
	Załączniku 1.	Załączniku 2.1	Załączniku 3.1 (jeśli dotyczy)	Załączniku 3.2 (jeśli dotyczy)	Załączniku 3.3 (jeśli dotyczy)	Załączniku 4.	Załączniku 5.
1.	1/1	1/1	1/1	-	-	1/1	1/1
2.	3/2	3/2	3/2	-	-	3/2	3/2
3.	5/7	5/7	5/7	-	-	5/7	5/7

¹⁰ Za wyjątkiem tzw. elementów peryferyjnych przedsięwzięcia, np. mających na celu doprowadzenie mediów do obiektu i innych elementów, które nie były wymagane do ujęcia we właściwej procedurze środowiskowej (informacje te powinny być potwierdzone przez właściwe w sprawie organy – o ile IZ RPO WK-P stwierdzi taką konieczność). Ujęcie tych elementów we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jako część przedsięwzięcia nie jest obligatoryjne, chociaż zalecane.

4.	9/2	9/2	9/2	-	-	9/2	9/2
5.	9/5	9/5	9/5	-	-	9/5	9/5
6.	10/1	10/1	10/1	-	-	10/1	10/1

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w numerach działek należy dołączyć sporządzoną i wypełnioną przez wnioskodawcę tabelę **samych rozbieżności w numerach działek** pomiędzy poszczególnymi dokumentami. Można w tym względzie wzorować się na zaprezentowanej poniżej tabeli. Wymagane będzie także **złożenie stosowanych wyjaśnień** co do rozbieżności w numerach działek (np. wyjaśnienie dlaczego działki nie zostały objęte właściwym postępowaniem środowiskowym). **Należy jednak pamiętać, by w tabeli wskazane były jedynie rozbieżności w numerach działek** – patrz przykład 2.

Przykład 2: Wnioskodawca uzyskał pozwolenie na budowę drogi na terenie 6 działek: 1/1, 3/2, 5/7, 9/2, 9/5, 10/1. Po analizie porównawczej dokumentacji okazało się, że dwie z działek (3/2 i 10/1) nie zostały objęte zakresem uzyskanej decyzji środowiskowej. Poniższą tabelę lub inną przygotowaną przez wnioskodawcę należy wówczas wypełnić tylko odnośnie tych dwóch niespójności w numerach działek i dołączyć do Załącznika 2.1 do wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze stosownymi wyjaśnieniami co do rozbieżności numerów działek.

Lp.	Numery działek wskazane w:						
	Załączniku 1.	Załączniku 2.1	Załączniku 3.1 (jeśli dotyczy)	Załączniku 3.2 (jeśli dotyczy)	Załączniku 3.3 (jeśli dotyczy)	Załączniku 4.	Załączniku 5.
1.	3/2	brak	3/2	-	-	3/2	3/2
2.	10/1	brak	10/1	-	-	10/1	10/1

9. Składając dokumentację środowiskową należy również zwrócić uwagę, czy podczas przeprowadzania właściwych postępowań zgodnie z ustawą ooŚ nie doszło do podziału inwestycji na poszczególne przedsięwzięcia w sposób, który mógł mieć wpływ na kształt postępowania w sprawie wydania decyzji środowiskowej, w szczególności na zmianę kwalifikacji przedsięwzięcia bądź na merytoryczną ocenę oddziaływania na środowisko. W szczególności należy zwrócić uwagę na powiązania technologiczne.
W przypadku, gdy wnioskodawca **w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu dostarczy więcej niż jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach lub więcej niż jedną decyzję inwestycyjną (np. dwie decyzje o pozwoleniu na budowę), w ramach których przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000,** wówczas należy dostarczyć podpisane przez wnioskodawcę i organ, który prowadził dane postępowanie środowiskowe, **oświadczenie o braku dokonania podziału inwestycji w rozumieniu właściwych przepisów dotyczących ocen oddziaływania na środowisko.**
10. Dostarczona karta informacyjna przedsięwzięcia będzie podlegała weryfikacji w przypadku stwierdzenia rozbieżności/niejasności pomiędzy uzyskaną, w wyniku przeprowadzenia procedury środowiskowej, decyzją a dostarczoną decyzją następczą (np. decyzją o pozwoleniu na budowę) i/lub dokumentacją techniczną. Numery działek inwestycyjnych wskazane we wniosku o wydanie decyzji w ramach danego postępowania środowiskowego, będą podlegały weryfikacji jedynie w momencie, kiedy nie zostaną one wskazane w tych decyzjach lub w przypadku wystąpienia niespójności pomiędzy decyzją wydaną w wyniku przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego, a decyzją następczą lub dostarczoną dokumentacją techniczną.
11. Dokumentem potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej:
 - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - decyzji inwestycyjnej wydanej po przeprowadzonym postępowaniu w sprawie oceny naturowej,

- decyzji inwestycyjnej kończącej proces inwestycyjny (np. decyzji o pozwoleniu na budowę po przeprowadzonej procedurze ooś),
 - zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej po przeprowadzonej ponownej ooś,
- jest np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie wydania danej decyzji obwieszczenie o wydaniu decyzji podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy ooś.
12. Jeżeli przedsięwzięcie będzie realizowane w granicach obszaru Natura 2000 lub w jego pobliżu to zgodnie z art. 96 ust. 1 ustawy ooś (choć art. 96 ustawy ooś nie wskazuje na to, że przedsięwzięcie musi być zlokalizowane na obszarach Natura 2000 lub w ich pobliżu, ocena taka powinna być dokonywana każdorazowo, istotna jest bowiem skala potencjalnego oddziaływania, a nie położenie przedsięwzięcia), organ właściwy do wydania decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, innego niż przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony, jest obowiązany do rozważenia przed wydaniem tej decyzji, czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. W związku z powyższym na etapie postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji (np. o warunkach zabudowy, o pozwoleniu na budowę) dla przedmiotowego przedsięwzięcia, właściwy organ zobligowany jest rozważyć przed wydaniem tej decyzji czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000. Jeżeli właściwy organ rozważył, że wspomniane potencjalne negatywne oddziaływanie na obszary Natura 2000 nie wystąpi, powinien zawrzeć w uzasadnieniu decyzji stosowne zapisy, zgodnie z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy ooś.
- W przypadku braku w uzasadnieniu dostarczonej decyzji administracyjnej stosownego rozważenia wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, IZ RPO WK-P, o ile stwierdzi taką konieczność, **może wezwać Wnioskodawcę o dostarczenie oświadczenia/ zaświadczenia/ postanowienia właściwego w sprawie organu, w jaki sposób wypełnione zostały obowiązki wynikające z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy ooś.**
- W tym miejscu należy również podkreślić, że *Załącznik 2.3 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* wydawane przez RDOŚ, nie jest równoznaczne z przeprowadzeniem rozważania, zgodnie z art. 96 ustawy ooś na etapie decyzji inwestycyjnych. Może ono służyć jako pewnego rodzaju materiał dowodowy, ale nie zwalnia organu od ustawowego obowiązku wskazanego powyżej.
13. **Zagadnienia związane z klimatem w ooś zostaną uszczegółowione w niniejszej Instrukcji po otrzymaniu odpowiednich wytycznych, poradników i wskazówek wydanych przez Ministerstwo Środowiska oraz Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.**

Ponowna ocena oddziaływania na środowisko

W szczególnych przypadkach, gdy po uzyskanej decyzji środowiskowej, przeprowadzono **procedurę ponownej oceny ooś na etapie wydawania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, 10, 14 i 18 ustawy ooś** (np. decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), dostarczona do IZ RPO WK-P dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- dokument, z którego wynika co było powodem konieczności przeprowadzenia ponownej ooś (przypadki określono w art. 88 ust. 1 ustawy ooś),
- wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji, na etapie której przeprowadza się ponowną ooś,
- wniosek o ustalenie zakresu raportu wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia – *o ile wnioskodawca wystąpił do właściwego organu o ustalenie zakresu raportu,*

- postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i ustalające jego zakres – *o ile zostało wydane w toku procedury ponownej ooś,*
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczącą uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań realizacji inwestycji,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięcia,
- pełną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia, na etapie której przeprowadzono ponowną ooś,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej.

B.

Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja dla przedsięwzięć infrastrukturalnych niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i nie mających znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 (uzyskano zaświadczenie od RDOŚ o braku negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 lub właściwy w sprawie organ administracji stwierdził brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000)

W przypadku, gdy przedsięwzięcie ma charakter infrastrukturalny i nie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (**nie jest wymienione w rozporządzeniu ooś**) niezbędne będzie przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających ten fakt:

- pisma wnioskodawcy, które skierowane zostało do organu właściwego w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w piśmie powinny być zawarte informacje dotyczące przedsięwzięcia, o których mowa w podrozdziale **Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia** w niniejszej Instrukcji dotyczącej dostarczenia dokumentacji w ramach Załącznika 2.1),
- dokumentu (pisma/opinii/zaświadczenia/postanowienia/decyzji umarzającej) wydanego przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; z dostarczonego dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, że przedsięwzięcie nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Dostarczenie powyższych dokumentów nie będzie obligatoryjne jedynie w przypadkach określonych w niniejszej Instrukcji (patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.1, rozdział Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia), np. w przypadku projektów, w których z przedstawionych informacji jasno wynikać będzie, że inwestycja nie osiąga progów określonych w rozporządzeniu ooś lub w ogóle nie jest wymieniona w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś, np. rewitalizacje kamienic, termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy.

W przypadku, gdy dla danego przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 96 ustawy ooś) na etapie wydawania **decyzji inwestycyjnej (np. decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o warunkach zabudowy)** miała miejsce procedura w sprawie oceny wpływu inwestycyjna obszary Natura 2000, **ale regionalny dyrektor ochrony środowiska stwierdził brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000** (nie było wymogu sporządzania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie było także wymogu wykonania procedury udziału społeczeństwa, ani uzgodnienia z właściwym organem ochrony środowiska), dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- decyzja inwestycyjna, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- kopia wniosku o wydanie tej decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z pieczęcią wpływu do właściwego organu),
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000 (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

C.

Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja dla przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych (np. zakup taboru, sprzętu, urządzeń) niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach)

↓

W przypadku, gdy przedsięwzięcie ma charakter nieinfrastrukturalny i nie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (**nie jest wymienione w rozporządzeniu ooś**) niezbędne będzie przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających ten fakt (w szczególności dotyczy to przedsięwzięć z zakresu zakupu i montażu linii technologicznych, maszyn produkcyjnych i innych instalacji np. do unieszkodliwiania odpadów, które mogą być wskazane w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś):

- pisma wnioskodawcy, które skierowane zostało do organu właściwego w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w piśmie powinny być zawarte informacje dotyczące przedsięwzięcia, o których mowa w części niniejszej instrukcji w ramach Załącznika 2.1 pt. „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”),
- dokumentu (pisma/opinii/zaświadczenia/postanowienia/decyzji umarzającej) wydanego przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; z dostarczonego dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, że przedsięwzięcie nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Dostarczenie powyższych dokumentów nie będzie obligatoryjne jedynie w przypadkach określonych w niniejszej Instrukcji (patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.1, pt. „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”), np. w przypadku projektów „miękkich” dotyczących promocji, szkoleń, kampanii, edukacji w tym ekologicznej, reklamy, badań (np. zakup tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, wyposażenia muzealnego, itp.).

Załącznik 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

Niniejsza Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania Formularza OOŚ załączonego do wniosku o dofinansowanie projektu składanego w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym.

W przypadku, gdy projekt, ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, składa się z **więcej niż jednego przedsięwzięcia**¹¹ w rozumieniu ustawy ooś, **dla każdego z takich zadań należy złożyć oddzielną informację o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ**, przy czym istnieje możliwość powielenia części środowiskowej w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu (np. może dotyczyć to pkt 1.1. i 1.2.).

Wskazówki techniczne dotyczące wypełniania Formularza OOŚ:

1. W polach tekstowych, które nie będą podlegały wypełnieniu należy wpisać: „nie dotyczy”.
2. W wypełnianych kwadratach należy wpisać znak: „X” (lub należy je wypełniać w inny sposób wskazujący na dokonanie wyboru jednej z odpowiedzi).

Na potrzeby wniosku o dofinansowanie projektu przedsięwzięcia ze względu na wymagania ochrony środowiska w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i ocen oddziaływania na obszary Natura 2000 zostały podzielone na trzy zasadnicze grupy: **A, B i C** (zgodnie z Instrukcją do Załącznika 2. Dokumentacja w zakresie ochrony środowiska). Dla ułatwienia, rodzaje przedsięwzięć pod kątem środowiskowym zostają oznaczone tymi samymi literami.

GRUPA: A

PRZEDSIĘWZIĘCIA INFRASTRUKTURALNE (LUB NIEINFRASTRUKTURALNE) WYMNIENIONE W ZAŁĄCZNIKU I LUB II DYREKTYWY OOŚ

Instrukcja ujmuje wskazówki całościowo dla wszystkich rodzajów przedsięwzięć łącznie z przedsięwzięciami infrastrukturalnymi i nieinfrastrukturalnymi (tzw. dostawy) niewymienionymi w załączniku I lub II dyrektywy OOŚ

Punkt 1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

W punkcie 1. należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień opisując w zwięzły sposób jak realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

Punkt 1.1

W polu tekstowym należy wykazać, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu itp.). W zakresie klimatu szczegółowe informacje dotyczące wypełniania punktu 1.1 w zakresie zmian klimatu znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe”. Poradnik opracowuje Ministerstwo Środowiska, Departament Rozwoju Zrównoważonego i będzie dostępny na portalu KLIMADA.

¹¹ Pod pojęciem *przedsięwzięcia* zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. ustawy ooś 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.

Punkt 1.2.

W polu tekstowym należy wykazać, że projekt został przygotowany z zachowaniem zasad: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła, zanieczyszczający płaci, według której 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 zasady zanieczyszczający płaci 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.

Punkt 2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹² („dyrektywa SOOŚ”)

UWAGA!

Dla RPO WK-P na lata 2014-2020 przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko (w ramach której sporządzano prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa w art. 51 ustawy ooś)

link internetowy: http://www.mojregion.eu/tl_files/mojregion/dokumenty-rpo/RPO%202014-2020/SOOS/Prognoza%20SOOS%20dla%20RPO%20WK-P%2014-20.pdf

Punkt 2.1.

Należy udzielić odpowiedzi czy realizacja przedsięwzięcia wynika z zapisów planu lub programu, innego niż RPO WK-P na lata 2014-2020, zaznaczając właściwy kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Kwadrat „Tak” - należy zaznaczyć w przypadku, gdy dany projekt jest realizowany w wyniku, planu lub programu innego niż RPO WK-P na lata 2014-2020, opracowanego na szczeblu centralnym, regionalnym, lokalnym. Następnie należy przejść do pkt. 2.2.

Kwadrat „Nie” - należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt nie jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program RPO WK-P na lata 2014-2020. Wtedy w polu tekstowym w pkt. 2.2.1. i pkt 2.2.2. wpisać „nie dotyczy”.

Punkt 2.2.

Jeżeli w punkcie 2.1. udzielono odpowiedzi „Tak”, należy określić czy dany plan lub program inny niż RPO WK-P na lata 2014-2020 podlegał procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ, zaznaczając kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Punkt 2.2.1.

Jeżeli w punkcie 2.1. udzielono odpowiedzi „Tak” należy wypełnić pole tekstowe podając link internetowy do nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy ooś dla planu lub programu dotyczącego określonego sektora działalności, w realizację którego wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu (np. regionalnego programu strategicznego, lokalnego programu rewitalizacji, planu gospodarki niskoemisyjnej, programu ochrony środowiska, strategii rozwoju).

¹² Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. 197 z 21.7.2001, s. 30).

Punkt 2.2.2.

Jeżeli w punkcie 2.1. udzielono odpowiedzi „Nie” należy wypełnić pole tekstowe podając krótkie wyjaśnienie dlaczego nie przeprowadzono tej oceny (np. program lub plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed wejściem w życie dyrektywy SOOŚ, odstąpiono od strategicznej oceny oddziaływania na środowisko).

Punkt 3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹³ („dyrektywa OOŚ”)

Punkt 3.1.

UWAGA!

W tym punkcie należy zwrócić uwagę, że na potrzeby Formularza OOŚ należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOŚ, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 rozporządzenia ooś. W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy, w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym załączniku dyrektywy OOŚ zostało umieszczone dane przedsięwzięcie i postawić znak „X” obok właściwej odpowiedzi.

W celu ułatwienia klasyfikacji przedsięwzięcia pod kątem załączników do dyrektywy OOŚ wskazane jest skorzystanie z następujących publikacji wydanych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska:

- Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów,
- Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów. Suplement.
- **Linki internetowe do ww. publikacji zostały podane w Instrukcji wypełniania załącznika 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.**

W odniesieniu do projektów, które:

- nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnych z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.3.
- nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.2.

Punkt 3.2.

Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOŚ, należy w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w opisanym **PRZYPADKU NR 1**.

W polu tekstowym należy wskazać informacje dotyczące konsultacji z organami ds. ochrony środowiska oraz procedury z udziału społeczeństwa. Należy również zamieścić krótki opis

¹³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. L 26 z 28.1.2012, s. 1). Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

dokumentów, w których znajdują się wymagane informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty, w których informacje te zostały przedstawione (podać ich źródło).

Punkt 3.3.

Należy udzielić odpowiedzi na pytanie czy dla przedsięwzięcia wymienionego w załączniku II do dyrektywy OOŚ zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Kwadrat „Tak” - należy zaznaczyć w przypadku przedsięwzięcia wymienionego w II załączniku dyrektywy OOŚ dla którego wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach po przeprowadzeniu ooś, tzn. w ramach przeprowadzonej procedury sporządzono raport ooś, przeprowadzono procedurę z udziałem społeczeństwa oraz dokonano stosownych uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska. W takim przypadku należy w Załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w opisanym **PRZYPADKU NR 1**.

Kwadrat „Nie” - należy zaznaczyć w przypadku przedsięwzięcia wymienionego w II załączniku dyrektywy OOŚ, dla którego wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, dla którego odstąpiono od potrzeby przeprowadzania ooś, tzn. w ramach przeprowadzonej procedury nie sporządzono raportu ooś, nie była przeprowadzana procedura udziału społeczeństwa, ani nie było uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska. W takim przypadku należy w Załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w opisanym **PRZYPADKU NR 2**.

Punkt 3.3.1.

Jeżeli w pkt. 3.3. udzielono odpowiedzi „Tak”, należy w polu tekstowym wskazać informacje dotyczące konsultacji z organami ds. ochrony środowiska oraz informacje o udziale społeczeństwa w ooś. Należy również zamieścić krótki opis dokumentów, w których znajdują się wymagane informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty w których informacje te zostały przedstawione (podać ich źródło).

Punkt 3.3.2.

Jeżeli w punkcie 3.3. udzielono odpowiedzi „Nie”, należy wskazać zwięzłe powody, dla których odstąpiono od przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko (wskazać progi, kryteria, przeprowadzone indywidualne badanie przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku że ooś nie była wymagana). Powody, dla których odstąpiono od przeprowadzania ooś (powinny być streszczeniem uzasadnienia postanowienia o braku potrzeby przeprowadzenia ooś i następnie wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach). Zaleca się wskazać w polu tekstowym, że projekt ze względu na swoje cechy takie jak:

- rodzaj i charakterystyka,
- usytuowanie,
- rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w aneksie III do dyrektywy OOŚ (art. 63 ust. 1 ustawy ooś),

nie wymaga przeprowadzenia ooś.

Należy również zamieścić krótki opis dokumentów, w których znajdują się wymagane informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty w których informacje te zostały przedstawione (podać ich źródło).

Punkt 4. Zezwolenie na inwestycję

Przez „zezwolenie na inwestycję” (w rozumieniu dyrektywy OOŚ) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest „decyzja budowlana” (np. decyzja o pozwoleniu na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę. Zatem pod pojęciem „decyzja budowlana” należy rozumieć decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy ooś. W niektórych wyjątkowych sytuacjach „zezwoleniem na inwestycję” może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.

Punkt 4.1.

Należy udzielić odpowiedzi czy dla planowanego przedsięwzięcia uzyskano zezwolenie na inwestycję, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Kwadrat „Nie” należy zaznaczyć również w przypadku, gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w sekcji F wniosku o dofinansowanie projektu). W takim przypadku w punktach 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3. należy wpisać „nie dotyczy”.

Punkt 4.1.1.

Jeżeli w punkcie 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Tak**”, należy w polu tekstowym podać datę uzyskania zezwolenia na inwestycję lub datę dokonania zgłoszenia robót budowlanych. Za datę dokonanego zgłoszenia robót budowlanych uznaje się datę wpływu zgłoszenia do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej (data wskazana na pieczęcie wpływu). W nawiasie należy podać datę pisma właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o nie wniesieniu sprzeciwu do dokonanego zgłoszenia robót budowlanych z adnotacją, iż jest to data pisma o przyjęciu zgłoszenia robót budowlanych (o ile takie pismo zostanie wydane przez organ).

Punkt 4.1.2.

Jeżeli w punkcie 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Nie**”, należy w polu tekstowym podać planowaną datę złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na inwestycję (np. decyzji o pozwoleniu na budowę) lub datę dokonania zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.

Punkt 4.1.3.

Jeżeli w punkcie 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Nie**”, należy w polu tekstowym podać planowaną datę uzyskania zezwolenia na inwestycję (np. decyzji o pozwoleniu na budowę) lub datę uprawomocnienia się zgłoszenia robót budowlanych (po 30 dniach od dnia doręczenia zgłoszenia właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane).

Punkt 4.1.4.

Należy podać nazwę właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, który wydał/wyda zezwolenie na inwestycje (np. decyzję o pozwoleniu na budowę) lub przyjął/przyjmie zgłoszenie robót budowlanych.

Punkt 5. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000.

Punkt 5. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Pytania zawarte w punkcie 5. dotyczą wszystkich rodzajów przedsięwzięć infrastrukturalnych, także tych, których nie uwzględniono w załącznikach do dyrektywy OOŚ / w rozporządzeniu ooś.

Punkt 5.1.

Należy udzielić odpowiedzi czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Punkt 5.2.

Jeżeli w punkcie 5.1. zaznaczono odpowiedź „**Tak**”, oznacza to, że istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie z I lub II załącznika dyrektywy OOŚ / § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś lub przedsięwzięcie infrastrukturalne nie wymienione w ww. załącznikach/paragrafach (tzw. III grupa) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).

Punkt 5.2. ppkt 1)

Jeżeli w punkcie 5.1. zaznaczono odpowiedź „Tak”, a ocena o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) należy dołączyć w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 kopie dokumentów, które zostały wymienione w opisanym PRZYPADKU NR 3.

Stwierdzenie braku znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wynika z następujących dokumentów:

- a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z załącznika I i II dyrektywy OOŚ / § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś):
 - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji),
 - poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000

(w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji),

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych:

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji),

c) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z tzw. grupy III):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji).

Jeżeli w punkcie 5.2. udzielono odpowiedzi „Tak” i spełniono warunek z ppkt. 1) w polu tekstowym należy wskazać zwięźle powody (przedstawić streszczenia wniosków lub fragment) raportu OOŚ dla danego przedsięwzięcia, w którym opisano jego oddziaływanie na obszar Natura 2000 (w tym m.in. stwierdzono brak lub istnienie znaczącego negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 oraz zaproponowano działania i środki minimalizujące i jeżeli było to konieczne - środki kompensujące znaczący negatywny wpływ). Należy również zamieścić krótki opis dokumentów, w których znajdują się wymagane informacje. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają wszystkich wymaganych informacji, należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty w których informacje te zostały przedstawione (podać ich źródło).

Punkt 5.2. ppkt 2)

Jeżeli w punkcie 5.1. zaznaczono odpowiedź „Tak”, a ocena o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej wykazała istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000 należy dołączyć w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 kopie dokumentów, które zostały wymienione w opisanym PRZYPADKU NR 3.

Stwierdzenie istotnego negatywnego wpływu na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000 wynika z następujących dokumentów:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z załącznika I i II dyrektywy OOŚ / § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej / art. 34 ustawy o ochronie przyrody), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,
- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000,

ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej / i art. 34 ustawy o ochronie przyrody, pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;

b) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych:

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej / i art. 34 ustawy o ochronie przyrody, pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;

c) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej / i art. 34 ustawy o ochronie przyrody, pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia.

W przypadku stwierdzenia znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, jednak po spełnieniu następujących warunków: brak jest rozwiązań alternatywnych, przemawiają za tym konieczne wymogi nadrzędnego interesu publicznego, w tym wymogi o charakterze społecznym lub gospodarczym, zostanie zapewnione wykonanie kompensacji przyrodniczej niezbędnej do zapewnienia spójności i właściwego funkcjonowania sieci obszarów Natura 2000, umożliwiających realizację tego przedsięwzięcia należy dodatkowo dołączyć:

- a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej¹⁴”, 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.

Punkt 5.3.

Jeżeli w punkcie 5.1. zaznaczono odpowiedź „**Nie**”, oznacza to, że nie istniało i nie istnieje prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. W takiej sytuacji należy dołączyć do załącznika 2.3 do wniosku o dofinansowanie projektu, wypełnione przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*, a także mapę, na której wskazano lokalizację projektu oraz najbliższych obszarów Natura 2000.

Uwaga!

- 1) Jeżeli przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie

¹⁴ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

projektu (np. w sekcji F wniosku o dofinansowanie projektu) *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* nie jest wymagane.

- 2) Wnioskodawcy, którzy otrzymali *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* na wzorze formularza, który obowiązywał dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przed dniem 1 września 2015 r. nie będą zobowiązani do dostarczenia przedmiotowego Zaświadczenia na nowym wzorze (obowiązującym dla RPO WK-P na lata 2014-2020), gdyż wzory obu Zaświadczeń nie różnią pod kątem merytorycznym.

Punkt 6. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁵ („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód.

Punkt 6.1.

Należy udzielić odpowiedzi 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, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

Punkt 6.1.1.

Jeżeli w punkcie 6.1. zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy wskazać czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.). Jeżeli tak, należy w polu tekstowym podać szczegółowe informacje.

Ponadto należy wskazać, czy doszło do przeprowadzenia oceny wpływu na środowisko wodne przedsięwzięcia pod kątem wymagań RDW w ramach:

- a) aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (PGW). Każda inwestycja powodująca nową zmianę charakterystyki fizycznej części wód, powinna zostać wpisana do planu gospodarowania na obszarze dorzecza; w związku z tym, każdy podmiot (zarówno publiczny, jak i prywatny) planujący realizację takiej inwestycji musi przekazać Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stosowne analizy i informacje celem zamieszczenia ich w kolejnych aktualizacjach planów gospodarowania wodami (aPGW).
- b) Masterplanów dla obszarów dorzecza Odry i Wisły (dokumentów planistycznych); rola tych dokumentów w okresie przejściowym tj. do czasu zaktualizowania planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy w 2015 r., jest analogiczna do planów gospodarowania wodami w dorzeczach; w Masterplanach powinny znajdować się następujące informacje o projekcie:
 - oddziaływania danego przedsięwzięcia na cele ochrony wód,
 - ocenę wariantów przedsięwzięcia (w celu wskazania opcji zgodnej z RDW),
 - środki służące odwróceniu spowodowanych presji, w tym identyfikacji potrzeby stosowania derogacji i wskazującej na potrzebę wdrożenia odpowiedniego programu działań minimalizujących.

Jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia wniosku prawodawstwem.

¹⁵ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Punkt 6.1.2.

Jeżeli w punkcie 6.1. zaznaczono odpowiedź „Nie”, należy dołączyć w ramach załącznika 2.4 do wniosku o dofinansowanie projektu, *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną*, wypełnione przez właściwy organ, odpowiedzialny za gospodarkę wodną, którym po wejściu w życie znowelizowanej ustawy Prawo wodne będzie Urząd Gospodarki Wodnej. Do czasu wejścia w życie nowelizacji ww. ustawy obowiązki wskazanego powyżej organu pełnił będzie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.

Uwaga!

Jeżeli przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w sekcji F wniosku o dofinansowanie projektu) dołączenie *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* nie jest wymagane.

Punkt 6.2.

Należy wyjaśnić, w jaki sposób przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu pokrywa się z celami przyjętymi dla odpowiednich jednolitych części wód w Masterplanie / Planie Gospodarowania Wodami w Dorzeczu.

Punkt 7. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹⁶ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – dotyczy projektów w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.

Punkt 7.1.

W polu tekstowym należy opisać w jaki sposób projekt spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych. W opisie należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje na których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, w szczególności wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z Krajowym Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych i Masterplanem.

Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej, warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty do których należy się odnieść:

- wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
- standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji. Jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem MŚ 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 blisko 100% poziom obsługi. Ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy

¹⁶ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

kanalizacyjne powinny korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.

Ponadto w polu tekstowym należy przedstawić planowane/zastosowane rozwiązania dotyczące gospodarki osadami ściekowymi w oczyszczalniach, z uwzględnieniem hierarchii postępowania z osadami ściekowymi wskazaną w Krajowym Planie Gospodarki Odpadami 2014 i Strategią Postępowania z Komunalnymi Osadami Ściekowymi na lata 2014-2020.

Punkt 7.2.

W załączniku 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 należy dołączyć tabelę dotyczącą przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie projektu przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych stanowiącej załącznik 2.7.

Punkt 8. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) – dotyczy projektów w zakresie gospodarowania odpadami.

Punkt 8.1.

W polu tekstowym należy opisać w jakim stopniu projekt jest spójny z:

- odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28 „dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”),
- hierarchią postępowania z odpadami (art. 4 „dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) oraz
- w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2 „dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”).

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami, w tym stanowiącymi załączniki do tego dokumentu planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym Planem Gospodarki Odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób uwzględniona została zasada hierarchii sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów, przygotowania do ponownego użytku, recyklingu innych procesów odzysku po unieszkodliwianiu.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój zbiórki selektywnej i osiągnięcie wymaganych poziomów recyklingu.

Punkt 9. Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁷ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – dotyczy projektów wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Punkt 9.1.

W polu tekstowym należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem

¹⁷ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

Punkt 10. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych

Punkt 10.1.

Należy udzielić odpowiedzi czy w ramach projektu uwzględniono w analizie kosztów i korzyści koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z postępowania w sprawie ooś lub innych procedur oceny (np. ocena naturowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych), zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”. Jeżeli koszty takie uwzględniono należy zaznaczyć kwadrat „Tak” i przejść do udzielania dalszych wyjaśnień w punkcie 10.2. Jeśli kosztów takich nie uwzględniono należy zaznaczyć kwadrat „Nie”. Nie należy wówczas wypełniać pól w punkcie 10.2.

Punkt 10.2.

Jeżeli w punkcie 10.1. zaznaczono kwadrat „Tak”, należy w polu oznaczonym symbolem „%” wskazać procentowy udział powyższych szacunkowych kosztów w stosunku do kosztów całkowitych. W polu tekstowym krótko opisać jakie zastosowano rozwiązania w celu zmniejszenia lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne (np. montaż separatorów, nasadzenia drzew i krzewów, wykonanie ekranów akustycznych).

Punkt 11. Przystosowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporność na klęski żywiołowe

Punkty 11.1., 11.2. i 11.3.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowego wypełnienia punktów **11.1., 11.2. i 11.3.** znajdują się w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe* przygotowywanego przez Ministerstwo Środowiska. Poradnik dostępny będzie na portalu klimada.mos.gov.pl. Na chwilę obecną powyższy poradnik jest w trakcie przygotowywania (konsultacji). Do czasu ukazania się powyższego poradnika proponuje się następujące wypełnienie poniższych punktów.

Punkt 11.2.

W polu tekstowym należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

W zależności od charakteru projektu należy rozważyć i udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

- W jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla?
- Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?
- Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?

- Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności?
- Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą 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 zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie?
- Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

Punkt 11.3.

W polu tekstowym należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

W zależności od charakteru projektu należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę 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, osuszanie, zagrożenie powodziami, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

UWAGA!

Oświadczenie dotyczące elektronicznej wersji *Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko / Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000* należy wypełnić tylko w przypadku, gdy projekt podlegał procedurze oceny oddziaływania na środowisko / ocenie oddziaływania na obszar Natura 2000, w ramach której sporządzany był *Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko / Raport o ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000*. Zgodnie z Instrukcją wypełniania załącznika 2.1 dostarczony powinien być *Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko / Raport o ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000* (wraz z wyjaśnieniami i aneksami do *Raportu* – o ile takie były sporządzane w trakcie prowadzenia właściwego postępowania środowiskowego) w wersji elektronicznej, a nie papierowej.

GRUPA: B

PRZEDSIĘWZIĘCIA INFRASTRUKTURALNE NIETYMIENIONE W ZAŁĄCZNIKU I LUB II DYREKTYWY OOŚ

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w załączniku I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie niemogące znacząco oddziaływać na środowisko i niewymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) oraz nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000 (tzw. III grupa), w Formularzu OOŚ należy wypełnić jedynie:

Punkt 3.

Należy zaznaczyć kwadrat „żadnym z powyższych załączników”.

Punkt 4.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A.

Punkt 5.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A.

Punkt 6.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A.

Punkt 7, 8, 9.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A o ile projekt dotyczy jednego z wymienionych sektorów.

Punkt 11.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A.

GRUPA: C

PRZEDSIĘWZIĘCIA NIEINFRASTRUKTURALNE NIEWYMIENIONE W ZAŁĄCZNIKU I LUB II DYREKTYWY OOŚ (TZW. DOSTAWY)

W przypadku, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), w Formularzu OOŚ należy wypełnić jedynie:

Punkt 3.

Należy zaznaczyć kwadrat „żadnym z powyższych załączników”.

Punkt 4.1.

Należy zaznaczyć kwadrat „Nie”.

Punkt 11.

Należy wypełnić zgodnie z Instrukcją podaną dla Grupy A.

Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

W Załączniku 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, wnioskodawca odpowiada na pytanie: *Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?*

W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOŚ do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca **zaznaczył odpowiedź „NIE” konieczne będzie dostarczenie** przez wnioskodawcę wypełnionego przez właściwy organ **Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 oraz mapy, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000.**

W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przeprowadzenie postępowania w sprawie ooś nie oznacza zawsze, że przeprowadzono również ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000. Nawet jeżeli w raporcie OOŚ i w decyzji środowiskowej odniesiono się do kwestii obszarów Natura 2000 i stwierdzono, że przedsięwzięcie nie będzie miało wpływu na te obszary np. z uwagi na odległość od obszarów Natura 2000 – to taka sytuacja ta nie stanowi oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 i oznacza konieczność wystąpienia o **Zaświadczenie**.

Jeżeli jednak w trakcie postępowania w sprawie ooś kwestia oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 była szczegółowo analizowana przez odpowiednie organy, ale ostatecznie uznano, że znaczącego negatywnego oddziaływania nie będzie, także dzięki zastosowaniu działań minimalizujących, **należy uznać, że przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.** W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOŚ do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca **zaznaczył odpowiedź „TAK” oraz wypełnił „pole tekstowe”, Zaświadczenie nie jest wydawane i IZ RPO WK-P nie będzie go wymagać.**

Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru) i wnioskodawca przedstawił odpowiednie wyjaśnienie¹⁸ **nie należy dołączać Zaświadczenia organu**

¹⁸ Za odpowiednie wyjaśnienie uznaje się opis projektu z sekcji C.2. formularza wniosku o dofinansowanie, z którego wynikać będzie, że projekt ma nieinfrastrukturalny charakter oraz z deklaracji przedstawionej w sekcji F formularza wniosku o dofinansowanie w zakresie zezwolenia na inwestycję – zaznaczenie przez wnioskodawcę kwadratu „Nie dotyczy”.

odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna, że przedsięwzięcie mimo swego nieinfrastrukturalnego charakteru może mieć znaczący wpływ na obszary Natura 2000 (np. zakup nagłośnienia i sceny wpływającej do organizowania imprez masowych w granicach obszaru Natura 2000 utworzonego w celu ochrony ptactwa), wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.* Ocenie wówczas polegać będzie nie fakt samego zakupu sprzętu, ale rodzaj i miejsce realizacji inwestycji (działalności, która będzie prowadzona w odniesieniu do obszarów Natura 2000).

Najczęściej spotykanymi sytuacjami, w których konieczne jest uzyskanie Zaświadczenia przez wnioskodawcę, są następujące przypadki:

- a) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ określając zakres raportu OOS, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji środowiskowej;
- b) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego nie ustalano zakresu raportu OOS, przeprowadzona OOS, ze względu na wykazany w raporcie OOS brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie obejmowała oceny na obszar Natura 2000 (a jedynie wyniki kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000¹⁹) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji środowiskowej;
- c) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ nie stwierdził potrzeby przeprowadzenia oos (w tym w zakresie wpływu na obszary Natura 2000) w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu oraz w decyzji środowiskowej;
- d) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ, stwierdzając obowiązek przeprowadzenia oos i określając jednocześnie zakres raportu OOS, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji środowiskowej;
- e) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, organ właściwy do wydania decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, po rozważeniu czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i stwierdzeniu braku takiej możliwości, nie wydał postanowienia nakładającego obowiązek przedłożenia przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, do RDOŚ, aby ten przeprowadził kwalifikację przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia;
- f) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, RDOŚ stwierdził, po przeanalizowaniu przedłożonej przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu RDOŚ

¹⁹ Kwalifikacja przedsięwzięcia do oceny naturowej („screening naturowy”), to badanie wstępne przeprowadzane na podstawie art. 6 ust. 3 zdanie pierwsze dyrektywy siedliskowej, zmierzające do ustalenia, czy możliwe jest wystąpienie istotnego oddziaływania na obszar Natura 2000. Ten etap nie może być utożsamiany z właściwą oceną oddziaływania na obszar Natura 2000, której z kolei wymagają tylko te projekty, w przypadku których screening naturowy wykazał konieczność bardziej szczegółowych badań zarówno z uwagi na prawdopodobieństwo zaistnienia szkody, jak i rodzaj i rozmiar przewidywanej szkody (por. opinia Rzecznika Generalnego Juliane Kokott przedstawiona w dniu 29 stycznia 2004 r. w sprawie C-127/02).

o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia.

Organem właściwym do wydania *Zaświadczenia* na terenie województwa kujawsko-pomorskiego jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszcy.

RDOŚ może wydać *Zaświadczenie* tylko jeżeli uzna, na podstawie przedłożonych podstawowych informacji o przedsięwzięciu, że z jego realizacją nie wiąże się możliwość znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 i w związku z tym nie było lub nie jest konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Nie jest przy tym istotne, czy przedsięwzięcie zostało zrealizowane, jest w trakcie realizacji, czy też jest przedsięwzięciem planowanym oraz w jakim okresie wyznaczono obszar Natura 2000.

Przy wydawaniu *Zaświadczenia* nie jest też istotne, czy przedsięwzięcie uzyskało już jakiekolwiek decyzje administracyjne i czy było przedmiotem oceny w ramach postępowania w sprawie ooś, kończącego się wydaniem decyzji środowiskowej. Przedmiotem oceny nie jest kontrola prawidłowości decyzji dotychczas uzyskanych przez wnioskodawcę ani kontrola prawidłowości ooś, jeżeli taka była już przeprowadzona. Rolą RDOŚ jest ocena danego projektu pod kątem możliwości jego oddziaływania na cele i przedmiot ochrony obszarów Natura 2000.

UWAGA!

Wnioskodawcy, którzy otrzymali *Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* na wzorze formularza, który obowiązywał dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przed dniem 1 września 2015 r. nie będą zobowiązani do dostarczenia przedmiotowego *Zaświadczenia* na nowym wzorze (obowiązującym dla RPO WK-P na lata 2014-2020), gdyż wzory obu *Zaświadczeń* nie różnią pod kątem merytorycznym a jedynie formalistycznym (zmiany mają charakter czysto techniczny).

Załącznik 2.4. *Zaświadczenie organu dotyczące zgodności z Ramową Dyrektywą Wodną*

W Załączniku 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, wnioskodawca odpowiada na pytanie: *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?*

W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOŚ do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca **zaznaczył odpowiedź „NIE”** konieczne będzie dostarczenie przez wnioskodawcę wypełnionego przez właściwy organ ***Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.***

Jeżeli projekt ma **charakter nieinfrastrukturalny** (np. wiąże się z zakupem taboru) i wnioskodawca przedstawił odpowiednie wyjaśnienie²⁰, **nie należy** dołączać *Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.*

Organem właściwym do wydania *Zaświadczenia* na terenie województwa kujawsko-pomorskiego jest na chwilę obecną Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszcy.

Załącznik 2.6 *Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów*

²⁰ Za odpowiednie wyjaśnienie uznaje się opis projektu z sekcji C.2. formularza wniosku o dofinansowanie, z którego wynikać będzie, że projekt ma nieinfrastrukturalny charakter oraz z deklaracji przedstawionej w sekcji F formularza wniosku o dofinansowanie w zakresie zezwolenia na inwestycję – zaznaczenie przez wnioskodawcę kwadratu „Nie dotyczy”.

Należy dostarczyć wypełnione przez wnioskodawcę przedmiotowe *Oświadczenie*. **Podane w *Oświadczeniu* dane MUSZĄ być spójne ze stanem faktycznym i prawnym – muszą przedstawiać rzetelne i zgodne ze stanem prawnym wyjaśnienia i informacje.**

W pytaniu nr 1 należy odpowiedzieć *Czy przed realizacją przedsięwzięcia wnioskodawca uzyskał/uzyska ekspertyzę przyrodniczą dotyczącą inwestycji (o ile ekspertyza taka była konieczna)?* Ekspertyzy przyrodnicze mogą dotyczyć różnych grup organizmów np. ptaków – ekspertyza ornitologiczna, nietoperzy – ekspertyza chiropterologiczna, owadów – ekspertyza entomologiczna, roślin – ekspertyza florystyczna, porostów – ekspertyza lichenologiczna, itd. **Przy niektórych konkursach wymóg sporządzania danego typu ekspertyz przyrodniczych będzie obligatoryjny**, np. przy konkursach z priorytetu inwestycyjnego 4c *Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystywania odnawialnych źródeł energii w budynkach publicznych, i w sektorze mieszkaniowym w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020*. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „**Tak**” należy podać z jakiego zakresu wykonano ekspertyzę przyrodniczą (lub zostanie ona zlecona przez wnioskodawcę do wykonania) i w jakim okresie została wykonana/ zostanie wykonana (należy podać okres, w którym przeprowadzono/ przeprowadzi się badania nad daną grupą organizmów, np. 15.06-15.07.2015 r.). Jeżeli zaznaczono „**Nie**” należy podać uzasadnienie dlaczego nie wykonano/nie planuje się wykonać ekspertyz przyrodniczych (w uzasadnieniu należy uwzględnić specyfikę danej inwestycji).

W pytaniu nr 2 należy odpowiedzieć *Czy realizacja przedmiotowego projektu wiąże się z naruszeniem zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną?* – tzn. czy wymagane będzie uzyskanie zezwolenia (decyzji) o odstępie od zakazów ochronnych w stosunku do gatunków objętych ochroną wydanego przez RDOŚ, GDOŚ lub Ministra Środowiska (niezależnie od tego czy wnioskodawca jest już w posiadaniu takiej decyzji lub jeszcze nie). Jeśli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź „**Nie**” wówczas nie odpowiada na pytanie nr 3, tylko przechodzi do odpowiedzi na pytanie nr 4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „**Tak**” wówczas należy przejść do pytania nr 3.

W pytaniu nr 3 należy odpowiedzieć *Czy uzyskano już stosowne zezwolenie na odstępowanie od zakazów w stosunku do gatunków chronionych, na podstawie art. 58 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U.2013.627 ze zm.)?* Jeśli wnioskodawca uzyskał już stosowne zezwolenie i zaznaczył odpowiedź „**Tak**” (**lit. A.**) należy wpisać w ppkt a) datę, znak i nazwę organu, który wydał decyzję oraz krótką charakterystykę czego dotyczy inwestycja, np. odstępowanie na zniszczenie siedlisk jerzyka, odstępowanie na zniszczenie siedlisk i osobników chronionych porostów (np. *Decyzja z dnia 01.01.2015 r., znak: WOŚ.X.XXX.2015.YY, wydana przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, dotyczy odstępowania na zniszczenie siedliska i osobników kocanki piaskowej*). Jeśli uzyskano więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt. Jeżeli wnioskodawca nie uzyskał jeszcze stosownego zezwolenia i zaznaczył odpowiedź „**Nie**” (**lit. B.**) wówczas należy wypełnić w ppkt. a) planowany termin uzyskania decyzji o odstępie od zakazów ochronnych oraz krótko scharakteryzować czego będzie ona dotyczyła (np. *planowany termin uzyskania decyzji to: czerwiec 2015 r., decyzja będzie dotyczyła: zniszczenia siedliska wróbla zwyczajnego*). Jeśli planuje się uzyskać więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt.

W pytaniu nr 4 należy odpowiedzieć *Czy realizacja przedmiotowego projektu wiąże się z koniecznością wycinki drzew i krzewów?* Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź „**Nie**” wówczas nie należy udzielać odpowiedzi na pytanie nr 5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „**Tak**” należy przejść do pytania nr 5.

W pytaniu nr 5 należy odpowiedzieć *Czy wycinka drzew i krzewów wymaga wydania zezwolenia na wycinkę drzew i krzewów, o którym mowa w art. 83 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody?* Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „**Tak**” i uzyskał już stosowne zezwolenie (**lit. A.**) należy wypełnić ppkt a) wpisując datę, znak i nazwę organu, który wydał decyzję/decyzje na wycinkę drzew i krzewów (np. *Decyzja z dnia 01.01.2015 r., znak: WOŚ.X.XXX.2015.YY, wydana*

przez Burmistrza YYYY). Jeśli uzyskano więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt. Jeżeli wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „Tak”, ale nie uzyskał jeszcze wymaganego zezwolenia (**lit. B.**), wówczas w ppkt. a) należy określić planowany termin uzyskania decyzji na wycinkę drzew i krzewów (*np. planowany termin uzyskania decyzji to: wrzesień 2015 r.*). Jeśli planuje się uzyskać więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt. Jeżeli, pomimo planowanej wycinki drzew i krzewów, wnioskodawca nie jest zobligowany przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U.2013.627 ze zm.) do uzyskania decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów wówczas należy zaznaczyć odpowiedź „Nie” (**lit. C.**) i wypełnić pole tekstowe dotyczące uzasadnienia. W uzasadnieniu należy powołać się na konkretny punkt z art. 83 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (*np. rosnące na terenie inwestycji drzewa i krzewy, które planowane są do wycinki mają poniżej 10 lat, więc zgodnie z art. 83 ust. 6 pkt 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody nie jest wymagane uzyskanie zezwolenia na ich wycinkę*).

UWAGA!

W przypadku, gdy wnioskodawca uzyska dofinansowanie na realizację swojego projektu, a w trakcie jego realizacji zajdzie konieczność uzyskania decyzji o odstąpieniu od zakazów ochronnych w stosunku do gatunków podlegających ochronie lub decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów, wówczas należy powiadomić o tym fakcie IZ RPO WK-P.

Więcej informacji na temat ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz stosownych zezwoleń można uzyskać z pisma Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 10.08.2012 r. – Informacje w zakresie stosowania przepisów dot. ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów w ramach realizacji przedsięwzięć współfinansowanych przez Unię Europejską.

Załącznik 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Dla projektów, które w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WK-P 2014-2020:

- nie posiadają prawomocnego/ych pozwolenia/ń na budowę lub
- są realizowane w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj”

należy złożyć jeden z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, tj. załącznik numer:

- 3.1. Decyzję o warunkach zabudowy lub
- 3.2. Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub
- 3.3. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

W przypadku, gdy dla danej gminy, w której będzie realizowany projekt obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć jego aktualny wypis i wyrys. W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć: ostateczną decyzję o warunkach zabudowy lub ostateczną decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego²¹.

W sytuacji, gdy:

- 1) projekt nie wymaga uzyskania pozwolenia/ń na budowę,
- 2) projekt wymaga wyłącznie dokonania zgłoszenia/ń robót budowlanych,
- 3) wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie posiada prawomocne pozwolenie/a na budowę

nie dołącza się do wniosku o dofinansowanie przedmiotowego załącznika. Na liście załączników w końcowej części formularza wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole „Nd.”.

²¹ Patrz: art. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2015 poz. 199 ze zm.).

Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję

- Jeśli na realizację projektu wymagane jest zezwolenie na inwestycję np.:
- uzyskanie pozwolenia na budowę,
 - dokonanie zgłoszenia robót budowlanych,
 - uzyskanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (ZRID) - w przypadku inwestycji w zakresie dróg publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 687 ze zm.).

dołączyć je w ramach załącznika nr 4.

- Uwaga. Dokonaj szczegółowej analizy biorąc pod uwagę przepisy prawa (w szczególności ustawy Prawo budowlane (zob. art. 29 – 31), czy dla każdego zadania w ramach projektu jest/nie jest konieczne uzyskanie właściwego zezwolenia na inwestycję. W przypadku wątpliwości, czy dla danych prac w ramach projektu wymagane jest uzyskanie zezwolenia na inwestycję wnioskodawca powinien zwrócić się do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.
- Pamiętaj o zachowaniu spójności z sekcją F wniosku o dofinansowanie projektu.
- Uwaga! Zapoznaj się z kryteriami wyboru projektów. Kryteria wyboru projektów dla danego konkursu mogą zawierać wymóg posiadania wszystkich zezwoleń w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu (kryterium: Gotowość techniczna projektu do realizacji).
- Załączone dokumenty powinny być aktualne.

Zgodnie z art. 37 ustawy Prawo budowlane decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.

Jeżeli pozwolenie jest starsze niż 3 lata (np. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu roboty budowlane zostały rozpoczęte w 2015 r., a pozwolenie na budowę stało się ostateczne w 2011 r.) dołącz do dokumentacji projektowej również kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy, w celu wykazania, że uzyskane pozwolenie na budowę jest aktualne.

Zgodnie z art. 30 ust. 5 i 5b. ustawy Prawo budowlane zgłoszenia robót budowlanych należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Właściwy organ, w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może w drodze decyzji wnieść sprzeciw. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ nie wniósł sprzeciwu w tym terminie. W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.

- Załączone dokumenty powinny być ostateczne:

Pozwolenie na budowę powinno być opatrzone klauzulą ostateczności.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych wnioskodawca zobowiązany jest w ramach załącznika nr 4 przedstawić oświadczenie własne bądź informacje od organu, że właściwy organ w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia nie wniósł sprzeciwu (art. 30 ust. 5 ustawy Prawo budowlane). Oświadczenie własne wnioskodawcy powinno być opatrzone klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie upłynął ww. okres 30-dniowy wówczas wnioskodawca powinien przedstawić w ramach załącznika nr 4 stosowne oświadczenie własne, że załączone zgłoszenie robót budowlanych nie jest ostateczne.

- Jeżeli wnioskodawca nie posiada aktualnego i ostatecznego zezwolenia na inwestycję na etapie składania wniosku o dofinansowanie, załącza je na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie (jeżeli do wnioskodawcy zostanie wystosowane pismo dotyczące korekty/uzupełnienia dokumentacji projektowej) lub najpóźniej na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.
Uwaga: nie dotyczy sytuacji, gdy złożenie zezwolenia na inwestycję jest wymagane w momencie składania dokumentacji projektowej zgodnie z Kryteriami wyboru projektów.
- W przypadku gdy wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przedstawi ostateczne zezwolenie na realizację projektu na główny/podstawowy zakres prac w ramach projektu, a nie przedstawi ostatecznego zezwolenia na pozostałą część projektu (przy czym brak zezwolenia na pozostałą część projektu nie może zagrażać realizacji celów projektu i wykonania prac zgodnie z harmonogramem projektu) wówczas wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia kompletu ostatecznych zezwoleń na realizację projektu na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. (przykład: wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przedstawi ostateczną decyzję na termomodernizację budynku będącą głównym przedmiotem projektu – ocieplenie ścian, dachu itp., a nie przedstawi decyzji na wykonanie przyłącza energetycznego).
- W przypadku przedstawienia niniejszego załącznika na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Polegać ona będzie na porównaniu zakresu inwestycji wymienionej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z zakresem inwestycji wymienionym w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika. Weryfikacji podlegać będzie również zgodność lokalizacji planowanego przedsięwzięcia określonej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z lokalizacją przedsięwzięcia określoną w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika (np. porównanie numerów ewidencyjnych działek).
- Należy pamiętać, że w przypadku braku aktualnego i ostatecznego pozwolenia na budowę na etapie składania wniosku o dofinansowanie należy złożyć jeden z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (patrz: Załącznik nr 3). Na liście załączników w końcowej części wniosku o dofinansowanie należy wówczas zaznaczyć pole „Nie” w odniesieniu do załącznika nr 4.
Uwaga: nie dotyczy sytuacji, gdy złożenie zezwolenia na inwestycję jest wymagane w momencie składania dokumentacji projektowej zgodnie z Kryteriami wyboru projektów.
- Załącznik nr 4 nie dotyczy projektów realizowanych w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj”. W przypadku realizowania tego typu projektu na liście załączników w końcowej części wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole „Nd.” w odniesieniu do załącznika nr 4.

Załącznik 5. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy

Dla projektów, dla których zgodnie z prawem wymagane jest opracowanie projektu budowlanego należy w ramach załącznika nr 5 złożyć **wyciąg z projektu budowlanego** zawierający: numery tomów (jeśli dotyczy), tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień i opis techniczny. Ponadto, na żądanie IZ RPO WK-P, wnioskodawca może być zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

W ramach załącznika nr 5 wnioskodawca może przedłożyć również kosztorys inwestorski.

Powyższe nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Dla tego typu projektów obowiązkowym załącznikiem jest **program funkcjonalno-użytkowy** sporządzony zgodnie z rozporządzeniem 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129) oraz rozporządzeniem 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. Nr 130, poz. 1389).

Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do wnioskodawcy/beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć oświadczenie, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością wynikający z prawa: własności, współwłasności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do dysponowania nieruchomością na cele projektu w okresie realizacji projektu oraz jego trwałości (jeśli dotyczy).

W ramach RPO WK-P 2014-2020 obowiązuje jeden załącznik: Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu. Złożenie ww. oświadczenia potwierdza prawo do dysponowania nieruchomością na pełen zakres projektu (dostawy i/lub usługi i/lub roboty budowlane).

W sytuacji, gdy przedmiotem projektu będą prace wymagające czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, należy wskazać (w pkt. 7 niniejszego Oświadczenia), że wnioskodawca uzyskał zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Wnioskodawca nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających prawo dysponowania nieruchomością (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

W przypadku, gdy wnioskodawca planuje dokonać np. zakupu/wynajmu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie dołącza do dokumentacji projektowej niniejszego oświadczenia na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku uzyskania prawa do dysponowania nieruchomością w czasie trwania oceny projektu wnioskodawca dołącza ww. oświadczenie na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie (po otrzymaniu pisma dotyczącego korekty/uzupełnienia dokumentacji projektowej). Ww. oświadczenie należy złożyć najpóźniej na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zgodnie z kryteriami wyboru projektów wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele projektu na dzień złożenia wniosku.

Należy zachować spójność pomiędzy numerami działek wskazanymi w niniejszym Oświadczeniu oraz w innych częściach dokumentacji projektowej, tj. w załączniku nr:

1. Studium wykonalności/Biznes planie,
2. Dokumentacji środowiskowej,
3. Dokumentach dotyczących zagospodarowania przestrzennego,
4. Zezwoleniu na inwestycję,
5. Wyciągu z dokumentacji technicznej lub programie funkcjonalno-użytkowym.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie numeracji działek (wynikających np. z podziału nieruchomości) należy przedstawić stosowne wyjaśnienie w Oświadczeniu nr 6.

Wzór załącznika nr 6 znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Uwaga. Załącznik nie dotyczy projektów niezwiązanych z nieruchomością np. projektów realizowanych w ramach poddziałania 1.5.2. RPO – udział przedsiębiorstw w międzynarodowych targach.

Załącznik 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy

Wnioskodawcy są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu poniższe dokumenty.

Jednostki samorządu terytorialnego (dalej: jst.):

- 1) Bilans z wykonania budżetu jst za rok poprzedni,
- 2) Opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej (dalej: RIO) o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

Jeśli 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, wówczas powinna dołączyć:

- 1) Bilans z wykonania budżetu jst za rok przedostatni,
- 2) Opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni,
- 3) Oświadczenie następującej treści: Oświadczam, że wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Oświadczam, że ww. dokumenty zostaną dostarczone niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Osoby fizyczne (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)/**osoby prawne** (np. spółka z o.o., spółka akcyjna, uczelnia wyższa, fundacja, stowarzyszenie będące osobami prawnymi itd.):

- 1) PIT/CIT za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, oraz
poniższe dokumenty, o ile wnioskodawca jest zobowiązany do ich opracowania zgodnie z przepisami o rachunkowości:
- 2) Bilans oraz rachunek zysków i strat – za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za okres bieżący – zamknięte kwartały,
- 3) Rachunek przepływów pieniężnych - za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za okres bieżący – zamknięte kwartały (rachunek przepływów pieniężnych dot. wyłącznie os. prawnych).

Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres powinien złożyć ww. dokumenty za okres prowadzenia działalności.

Jeżeli wnioskodawca zgodnie z przepisami prawa nie jest zobowiązany do sporządzenia danego dokumentu/dokumentów finansowego/ych powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie. Wyjaśnienie można złożyć w formie odrębnego pisemnego oświadczenia wnioskodawcy w ramach załącznika nr 7 opatrzonego klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

Przykład: Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4a) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U z 2014 r. poz. 851 ze zm.) kościelne osoby prawne - z niegospodarczej działalności statutowej nie mają obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy Ordynacji podatkowej itp.

Na etapie oceny projektu wnioskodawca może być wezwany o dołączenie do wniosku o dofinansowanie projektu również innych dokumentów pozwalających na ocenę jego sytuacji finansowej.

Załącznik 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

- Ten załącznik należy złożyć tylko w przypadku uznania podatku od towarów i usług (VAT) w ramach projektu za koszt w całości lub w części kwalifikowalny. Co do zasady podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania, niemniej jednak należy zapoznać się ze szczegółowymi zasadami kwalifikowania podatku VAT określonymi w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (rozdział 6.13).
- Co do zasady kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu należy rozpatrywać względem każdego podmiotu, na którego wystawione były/będą faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. W związku z powyższym Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT **powinien złożyć każdy podmiot, na którego zostaną wystawione faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu (wnioskodawca lub np. partner projektu) i który zaliczy podatek VAT w ramach projektu do kosztów kwalifikowalnych.** Podmiot, na którego nie zostały/na wystawione faktury dokumentujące poniesienie wydatków w ramach projektu lub który zaliczy podatek VAT w ramach projektu do kosztów niekwalifikowalnych nie jest zobowiązany do złożenia niniejszego Oświadczenia.
- W przypadku, gdy informacje wskazane w niniejszym załączniku ulegną zmianie wówczas należy niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą.
- W pierwszej części załącznika znajduje się test, który stanowi narzędzie pomocnicze do oceny kwalifikowalności podatku VAT. Należy jednak zaznaczyć, że kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu należy rozpatrywać indywidualnie, z uwzględnieniem zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i w oparciu o przepisy ustawy o VAT oraz rozporządzeń do tej ustawy.
- W przypadkach wątpliwych w celu zminimalizowania ryzyka niewłaściwego uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny zaleca się wystąpienie do organu podatkowego o pisemną interpretację²² przepisów dotyczącą VAT-u.
- Uzasadnienie podane w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT” powinno wynikać z udzielonych odpowiedzi w ramach „Testu kwalifikowalności podatku VAT”. Jeżeli występują inne okoliczności niż wskazane w punktach 1 i 2 Testu, które mają wpływ na brak możliwości odzyskania podatku VAT podmiot składający oświadczenie może pominąć pytania nr 1 i 2 (zaznaczając odpowiedź „nie dotyczy”), niemniej jednak powinien każdorazowo szczegółowo opisać sytuację w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT”.
- Należy pamiętać o zachowaniu zgodności złożonego oświadczenia z wnioskiem o dofinansowanie (sekcja H.2., H.3).
- Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Załącznik 9. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy

Osoba fizyczna - W związku z tym, że od 1 lipca 2011r. funkcjonuje zamiast EDG, rejestr elektroniczny CEIDG, w ramach załącznika nr 9 nie ma obowiązku przedkładania dokumentu rejestrowego dla przedsiębiorców będących osobami fizycznymi. Instytucja Zarządzająca RPO dokona weryfikacji zapisów w złożonym wniosku o dofinansowanie w oparciu o ww. rejestr znajdujący się na stronie internetowej:

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx>.

Przed złożeniem wniosku upewnij się, że posiadasz wpis w CEIDG.

²² Patrz: art. 14b. Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)

Spółka cywilna - W przypadku spółek cywilnych złoż w ramach załącznika nr 9 kopię umowy spółki cywilnej.

Osoba prawna - W ramach niniejszego załącznika w przypadku osób prawnych należy dołączyć aktualny (tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu) pełen wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).

Kościelna osoba prawna - W przypadku kościelnych osób prawnych należy złożyć kopię dekretu władzy kościelnej powołującego osobę prawną lub kopię właściwego zaświadczenia wojewody dotyczącego potwierdzenia posiadania osobowości prawnej przez podmiot oraz wskazującego organ osoby prawnej.

Organizacja pozarządowa, agencja, fundacja, stowarzyszenie - W przypadku tych podmiotów wymagane jest złożenie dodatkowego załącznika: statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności statutowej, o ile jest to wymagane zgodnie z dokumentacją programową w celu uzasadnienia, że prowadzą działalność non-profit (tzn. realizując projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest przeznaczany na cele statutowe zgodne z projektem).

Jednostka samorządu terytorialnego - Załącznik nr 9 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Jeżeli jest to uzasadnione kategorią danego wnioskodawcy w ramach załącznika nr 9 należy dołączyć inny niż ww. dokument rejestrowy/statutowy/akt prawny powołujący podmiot/ określający jego status. Dokument nie powinien być starszy niż 3 miesiące licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik 10. Dokumenty dotyczące projektów realizowanych w partnerstwie (10.1 i 10.2):

Załącznik 10.1. Porozumienie/umowa partnerska

W przypadku projektów partnerskich, o których mowa w sekcji A.6. Instrukcji wypełniania wniosku, w ramach załącznika nr 10.1. należy dołączyć porozumienie/umowę partnerską.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto partnerzy do wniosku o dofinansowanie projektu powinni dołączyć:

- Załącznik **nr 6**. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu (jeżeli projekt jest realizowany na nieruchomości, którą dysponuje partner),
- Załącznik **nr 7**. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera (jeżeli dotyczy),
- Załącznik **nr 8**. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu zostaną wystawione na partnera oraz w przypadku uznania podatku VAT w ramach projektu za koszt w całości lub w części kwalifikowalny),
- Załącznik **nr 9**. Dokument rejestrowy/statutowy partnera (jeżeli dotyczy),

- Załącznik nr **10.2**. Oświadczenie partnera projektu dotyczące: wykluczeń, zwrotu pomocy, niepozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej, pod zarządem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego,
- Pozostałe dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

Załączniki, dla których Instytucja Zarządzająca opracowała wzór powinny być przygotowane zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej, jednakże partner projektu powinien odpowiednio dostosować załącznik, wskazując we właściwym miejscu partnera.

Załącznik 10.2. Oświadczenie partnera projektu

W związku z tym, że partner projektu jest również (obok wnioskodawcy) odbiorcą pomocy z EFRR powinien do wniosku o dofinansowanie dołączyć ww. Oświadczenie (dotyczące: wykluczeń, zwrotu pomocy, niepozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej, pod zarządem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego) stosując się do wzoru IZ RPO dostępnego na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik 11. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

To oświadczenie dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis), tj. wnioskodawców spełniających unijną definicję przedsiębiorcy.

1. PRZEDSIĘBIORSTWO

Zgodnie z art. 1. załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za **przedsiębiorstwo** uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

2. KATEGORIE PRZEDSIĘBIORSTW

Zgodnie z art. 2 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw** ("MŚP") należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Wyrażone w EUR wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

W załączniku nr 11 należy zaznaczyć, czy wnioskodawca należy do kategorii: mikro, małych, średnich przedsiębiorstw lub nie mieści się w kategorii MŚP – jest **dużym przedsiębiorcą**. Należy pamiętać o zachowaniu spójności z sekcją A.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA: STATUS PRZEDSIĘBIORCY WERYFIKOWANY BĘDZIE DWUKROTNIE:

- 1) Na etapie oceny złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie informacji zawartych w niniejszym załączniku oraz w załączniku nr 12 Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis

w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

2) Na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:

- ❖ W przypadku, gdy informacje podane w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu ulegną zmianie, na podstawie informacji zawartych w przedłożonym ponownie na tym etapie:
 - Załączniku nr 11. Oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP,
 - Załączniku nr 12. Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- ❖ W przypadku, gdy informacje podane w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu nie ulegną zmianie, przed podpisaniem umowy konieczne będzie złożenie oświadczenia potwierdzającego brak zmian,
- ❖ W obu wyżej wskazanych przypadkach przed podpisaniem umowy konieczne będzie dostarczenie dokumentów potwierdzających właściwy status przedsiębiorstwa, tj. dotyczących stanu zatrudnienia, wielkości osiąganego obrotu oraz całkowitego rocznego bilansu aktywów (np. ZUS DRA, ZUS ZUA, ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS ZWUA, PIT/CIT, Rachunek zysków i strat, Bilans).

3. RODZAJE (TYPY) PRZEDSIĘBIORSTW

W celu określenia kategorii: mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo należy w pierwszej kolejności ustalić rodzaj przedsiębiorstwa, tzn. należy ustalić, czy jest ono **przedsiębiorstwem samodzielnym (niezależnym), partnerskim lub powiązany**.

W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane potrzebne do określenia kategorii przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych, natomiast w przypadku przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych należy do danych przedsiębiorcy – beneficjenta odpowiednio dodać niektóre lub wszystkie dane przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązanego (patrz: pkt 6 „Ustalanie danych przedsiębiorstwa”).

Zgodnie z art. 3 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, cyt.:

„1. **„Przedsiębiorstwo samodzielne”** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu ust. 2, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu ust. 3.

2. **„Przedsiębiorstwa partnerskie”** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1.250.000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;

d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

3. **"Przedsiębiorstwa powiązane"** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za "rynek pokrewny" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

4. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.

5. Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych".

4. DANE WYKORZYSTYWANE DO OKREŚLANIA LICZBY PERSONELU I KWOT FINANSOWYCH ORAZ OKRESY REFERENCYJNE

Zgodnie z art. 4 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe (wskazane w art. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014), lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

5. LICZBA PERSONELU

Zgodnie z art. 5 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

6. USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane dotyczące zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych.

W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź związanych, dokonuje obliczenia odpowiednio skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi, zgodnie art. 6 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Co do zasady kumulowanie danych odbywa się na podstawie poniższych zasad:

- ❖ W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku dodaje się dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku holdingów typu cross-holding stosuje się większy udział procentowy.
- ❖ W przypadku **przedsiębiorstw związanych** do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa związanego.

Art. 6 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 cyt.:

„1. W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane, w tym dane dotyczące liczby personelu, ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych.

2. W przypadku przedsiębiorstwa mającego przedsiębiorstwo partnerskie lub przedsiębiorstwa powiązane dane, w tym dane dotyczące liczby personelu, określa się na podstawie ksiąg rachunkowych i innych danych przedsiębiorstwa lub, jeżeli istnieją, skonsolidowanego sprawozdania finansowego danego przedsiębiorstwa lub skonsolidowanego sprawozdania finansowego innego przedsiębiorstwa, w którym ujęte jest dane przedsiębiorstwo.

Dane, o których mowa w pierwszym akapicie, uzupełnia się danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa partnerskiego znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu

rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa. Uzupełnienie danych jest proporcjonalne do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku holdingów typu *cross-holding* stosuje się większy udział procentowy.

Dane, o których mowa w pierwszym i drugim akapicie, uzupełnia się pełnymi danymi każdego przedsiębiorstwa, które jest bezpośrednio lub pośrednio powiązane z danym przedsiębiorstwem, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

3. Do celów stosowania ust. 2 dane przedsiębiorstw partnerskich danego przedsiębiorstwa pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się pełnymi danymi przedsiębiorstw, które są powiązane z tymi przedsiębiorstwami partnerskimi, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Do celów stosowania tego samego ust. 2 dane przedsiębiorstw, które są powiązane z danym przedsiębiorstwem, pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się proporcjonalnie danymi każdego ewentualnego przedsiębiorstwa partnerskiego takiego przedsiębiorstwa powiązanego, znajdującego się na wyższym lub niższym szczeblu rynku, chyba że zostały one już ujęte w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym w stosunku co najmniej proporcjonalnym do udziału określonego w ust. 2 akapit drugi.

4. W przypadku gdy w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym brakuje danych dotyczących liczby personelu w danym przedsiębiorstwie, dane te oblicza się przez proporcjonalne zestawienie danych od przedsiębiorstw partnerskich oraz przez dodanie danych od przedsiębiorstw, z którymi dane przedsiębiorstwo jest powiązane”.

Wzór załącznika nr 11 znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik. 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Ten załącznik dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

W ramach załącznika nr 12 należy złożyć, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 ze zm.)

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (dot. projektów objętych pomocą publiczną),

lub zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.):

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dot. projektów objętych pomocą de minimis) lub
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (dot. przedsiębiorcy wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym ubiegającego się o pomoc de minimis).

Wzory formularzy zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Uwaga. W związku z trwającymi pracami legislacyjnymi nad nowelizacją rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub

rybołówstwie wzór załącznika: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ulegnie zmianie. Zmieniony formularz zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl niezwłocznie po wejściu w życie znowelizowanego rozporządzenia.

Załącznik 13. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis

Ten załącznik dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy de minimis.

W wierszu **a)** należy wykazać każdą pomoc de minimis, którą otrzymał wnioskodawca w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych. Wskazana pomoc de minimis powinna wynikać z zaświadczeń wydanych wnioskodawcy przez podmiot udzielający pomocy. Zgodnie z art. 5 ust. 3c ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007, Nr 59, poz. 404 ze zm.), podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany z urzędu do wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do dołączania do wniosku o dofinansowanie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

W wierszu **b) i c)** należy podać wartość pomocy de minimis wynikającą odpowiednio z sekcji A pkt 9 i 10 Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym).

Powyższe informacje służą weryfikacji zgodności projektu z zapisami: rozporządzenia Komisji (UE) nr **1407/2013** oraz nr **360/2012**.

Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013 - Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu²³ nie może przekroczyć **200 000 EUR** w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000 EUR** w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 360/2012 - Całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wykonującemu usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym przez dowolny okres trzech lat budżetowych nie może przekroczyć **500 000 EUR**.

Na potrzeby analizy przestrzegania ww. pułapów należy brać pod uwagę lata wykorzystywane przez podmiot gospodarczy do celów podatkowych. Stosowny okres trzech lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy ustalić łączną kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

UWAGA!! W celu zweryfikowania, czy dane przedsiębiorstwo nie przekroczyło ww. limitów należy uwzględnić poniższe wartości:

- wartość wskazaną w ww. Oświadczeniu nr 13 (tabela nr 1, wiersz: Suma) oraz
- wartość pomocy de minimis, o jaką ubiega się wnioskodawca wskazaną w sekcji H.4. wniosku o dofinansowanie projektu przeliczonej na wartość EURO.

Przeliczenia kwoty dotacji wskazanej w sekcji H.4. należy dokonać według następującego kursu EURO:

²³ Patrz: art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013.

- na etapie składania wniosku o dofinansowanie: według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór (ww. kurs jest wskazywany w ogłoszeniu o konkursie),
- na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu – według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Uwaga. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kwestii kumulacji pomocy de minimis dwukrotnie: na etapie oceny złożonego wniosku o dofinansowanie oraz na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany zaktualizować załącznik: Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis.

Wypełniając załącznik należy pamiętać o zachowaniu spójności z załącznikiem nr 12 Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Wzór załącznika nr 13 znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik 14. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

Do wniosku o dofinansowanie projektu dołącz inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu zgodnie z informacją podaną w części „Informacje ogólne” niniejszej Instrukcji. Poniżej przedstawiono załączniki wymagane do złożenia w odniesieniu do wybranych kategorii wnioskodawców/projektów. Obowiązek złożenia danego załącznika zostanie wskazany w Regulaminie konkursu.

Załącznik 14. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego akceptująca założenia projektu

Uchwała Zarządu WK-P akceptująca założenia projektu jest wymagana w stosunku do projektów przygotowanych przez poszczególne departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu oraz jednostki organizacyjne podległe Samorządowi Województwa (dotyczy tych jednostek, które w montażu finansowym projektu zaangażują środki pochodzące z budżetu województwa). Przedmiotowa uchwała powinna zawierać informacje dotyczące tytułu projektu, terminu realizacji, montażu finansowego projektu oraz zakresu rzeczowo-finansowego projektu mającego odzwierciedlenie w sekcji H wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik 14. Dokumenty dotyczące podmiotów działających w publicznym systemie ochrony zdrowia

W przypadku projektów realizowanych przez podmioty działające w publicznym systemie ochrony zdrowia (w szczególności składanych w ramach działania 6.1.1. RPO WK-P 2014-2020 „Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną”) do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące dokumenty:

- wyciąg z księgi rejestrowej zakładu opieki zdrowotnej (nie starszy niż 3 miesiące na dzień złożenia wniosku),
- aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia (dalej: NFZ) na usługi zgodne z przedmiotem projektu oraz w przypadku, gdy projekt dotyczy nowej usługi nie objętej umową z NFZ, należy dołączyć oświadczenie, że nowe usługi świadczone będą w ramach kontraktu z NFZ,
- oświadczenie, że przez okres trwałości projektu zostanie zachowana ciągłość świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizacji projektu.

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik 14. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa

Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 782 ze zm.) prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

W związku z powyższym w sytuacji, gdy wnioskodawca zawarł w dokumentacji projektowej informację objętą tajemnicą przedsiębiorstwa (np. know-how, opisy badanych procesów, przeprowadzonych badań, analiz itp.) powinien do wniosku o dofinansowanie dołączyć Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa.

Z uwagi na występowanie we wniosku danych powszechnie dostępnych i podlegających ujawnieniu, takich jak np.: nazwa przedsiębiorcy, siedziba, adres itp., a co za tym idzie niedopuszczalność zastrzeżenia całej dokumentacji jako objętej tajemnicą przedsiębiorstwa, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać w jakich konkretnie punktach (częściach) dokumentacji projektowej zawarte są informacje wrażliwe, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Zakres zastrzeżenia, o którym mowa powyżej, winien być jasno sformułowany w celu uniknięcia ewentualnych trudności interpretacyjnych złożonego zastrzeżenia.

Załącznik 14. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spójności dokumentacji projektowej

Ten załącznik dotyczy projektów, których przedmiotem są prace budowlane/remontowe/installacyjne/montażowe oraz wnioskodawców zobowiązanych do przedłożenia Studium wykonalności/Biznes planu. Obowiązek złożenia ww. oświadczenia zostanie wskazany w Regulaminie konkursu. Przed podpisaniem oświadczenia wnioskodawca powinien dokonać szczegółowej analizy spójności dokumentacji projektowej. Wzór załącznika znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. Jeżeli dana część oświadczenia nie dotyczy projektu/wnioskodawcy należy ją skreślić.

Załącznik 14. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przestrzegania zasad ochrony środowiska

Przedmiotowy załącznik dotyczy wyłącznie sytuacji gdy ze względu na specyfikę konkursów wnioskodawca nie ma konieczności dostarczania do przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacji dotyczącej Załącznika 2. Dokumentacja środowiskowa.

Załącznik 14. Analiza popytu

Analiza popytu ma na celu identyfikację i ilościowe oszacowanie zapotrzebowania na wsparcie, które będzie udzielane w wyniku realizacji projektu grantowego realizowanego w ramach Działania 1.2.1.

Powinna ona uwzględniać zarówno popyt (zapotrzebowanie) historyczny, określony w oparciu o realizowane w poprzedniej perspektywie finansowej 2007-2013 projekty zarówno na poziomie regionalnym jak i krajowym oraz popyt prognozowany. Prognozy powinny być oparte na ogólnodostępnych danych statystycznych, wynikach wywiadów z potencjalnymi grantobiorcami, wynikach sondaży na określonych próbach, wnioskach z doświadczeń poprzedniego okresu programowania, itp. Przywołując określone dane proszę wskazać źródło ich pozyskania.

Należy pamiętać, że analiza popytu ma kluczowe znaczenie w kilku obszarach.

Po pierwsze, oszacowanie popytu ze strony przedsiębiorców na programowane wsparcie jest niezbędne do określenia wartości całkowitej projektu.

Po drugie, informacje z badania popytu są podstawą do szacowania wartości jednostkowego wsparcia proponowanego przedsiębiorcom oraz doprecyzowania przeznaczenia programowanego dofinansowania.

Po trzecie pozwoli na oszacowanie ekonomicznej efektywności projektu poprzez wyliczenie kosztu wsparcia indywidualnego przedsiębiorcy po ujęciu wszystkich kosztów związanych z zarządzaniem projektem, promocją, informacją itp. (sumie wszystkich kosztów nie będących bezpośrednim wsparciem przekazywanym w formie pieniężnej przedsiębiorcy), odjęciu jej od wartości środków przekazanych bezpośrednio przez IZ RPO WK-P grantodawcy i podzieleniu przez szacowaną liczbę wspartych przedsiębiorców.

Wszystkie powyżej wymienione obszary i zagadnienia powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie w załączonej przez wykonawcę analizie popytu.

II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Zezwolenie na inwestycję

Należy dołączyć kopię prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. W przypadku przedstawienia niniejszego załącznika na tym etapie po raz pierwszy, zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Polegać ona będzie na porównaniu zakresu inwestycji wymienionej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z zakresem inwestycji wymienionym w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika. Weryfikacji podlegać będzie również zgodność lokalizacji planowanego przedsięwzięcia określonej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z lokalizacją przedsięwzięcia określoną w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika (np. porównanie numerów ewidencyjnych działek).

2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy

Należy dostarczyć aktualny wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej/Oświadczenie o wpisie do CEIDG wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru. W przypadku, gdy podmiotami są spółki cywilne należy załączyć aktualne wpisy do EDG wszystkich wspólników spółki cywilnej oraz kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

UWAGA! Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy

Załącznik ten jest wymagany tylko w przypadku udzielenia przez Wnioskodawcę pełnomocnictwa. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie – pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (w formie pisemnej).

4. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Kopia dowodu osobistego osób upoważnionych do podpisania umowy.

Kopia musi być podpisana przez osobę upoważnioną i opieczetowana pieczęcią „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem. Dokumenty muszą być spójne z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

5. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej

W celu sprawdzenia wiarygodności i rzetelności podmiotu ubiegającego się o wsparcie należy dołączyć zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające niezaleganie z należnościami wobec Skarbu Państwa przez beneficjenta. W przypadku spółek, których wspólnicy rozliczają się indywidualnie, należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników wchodzących w skład spółki. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczeń dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Zaświadczenie z US i ZUS nie może być starsze niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy.

6. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

7. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

8. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P 2014-2020 zobowiązani są do złożenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis. Należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację składanego projektu oraz każdą otrzymaną pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych.

Należy wykorzystać wzór oświadczenia dotyczącego pomocy publicznej znajdującego się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

9. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i Instytucja Zarządzająca RPO (przy współfinansowaniu) przekaże środki finansowe (dofinansowanie)

10. Harmonogram składania wniosków o płatność

11. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu

Wnioskodawcy zobligowani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego²⁴ oraz wydatków niekwalifikowalnych.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców:

Jednostka samorządu terytorialnego załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli wnioskodawca zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok - załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z limitami wydatków na wieloletnie prognozy finansowe ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej bądź przyjętych odrębną uchwałą. W uchwałach tych powinny być wymienione **dokładne nazwy zadania** współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana **kwota przeznaczona na współfinansowanie i wkład własny** w poszczególnych latach. Można również przedstawić promesę uzyskaną z innego resortu (np. Ministerstwa: Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Edukacji Narodowej, Nauki i Szkolnictwa Wyższego, itd.).

Jeśli wnioskodawcą projektu jest jednostka samorządu terytorialnego lub jednostka podległa w oświadczeniu o zabezpieczeniu środków musi znaleźć się zapewnienie wnioskodawcy o zabezpieczeniu minimalnego wkładu własnego.

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych** zgodnie z art. 153 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokumentem potwierdzającym posiadanie środków może być zapewnienie dofinansowania z budżetu państwa udzielone przez Ministra Finansów, a w przypadku braku przedmiotowego zapewnienia przedstawić należy plan finansowy danej jednostki potwierdzający fakt posiadania środków na realizację projektu w ramach RPO WK-P.

²⁴ Z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Osi priorytetowej 8. Pomoc techniczna RPO WK-P, które finansowane są w 100% ze środków z EFRR.

Państwowa jednostka budżetowa realizując projekt w ramach RPO WK-P 2014-2020 powinna mieć zabezpieczone środki zarówno na współfinansowanie (pokrycie wkładu własnego) jak i na pokrycie wkładu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Instytucją odpowiedzialną za dokonywanie płatności na rzecz państwowych jednostek budżetowych jest Bank Gospodarstwa Krajowego.

W przypadku **kościoła (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie **oświadczenie (deklaracja) danego organu**. Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna, synod), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie **uchwała**.

Natomiast w przypadku **innych kategorii wnioskodawców** należy przedłożyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

Wymóg przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowanych **co do zasady nie dotyczy przedsiębiorców**, z zastrzeżeniem, iż IZ RPO WK-P **w uzasadnionych przypadkach** może zobowiązać przedsiębiorcę do przedstawienia ww. dokumentów.

W przypadku, gdy **projekt finansowany będzie ze źródeł zewnętrznych** wnioskodawca musi przedłożyć dokumenty potwierdzające otrzymanie takiego dofinansowania. Przykładowo w przypadku kredytu dokumentem takim może być promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z RPO WK-P 2014-2020 projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. W przypadku leasingu – będzie to promesa leasingowa. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w roku jego rzeczowej realizacji²⁵.

W przypadku finansowania **projektu z innych źródeł niż Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i środki własne**, należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

12. Dokumenty związane z zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach realizowanego projektu

W przypadku, gdy Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu zakończył postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w ramach realizowanego projektu listę załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu należy uzupełnić o potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów:

²⁵ Patrz przypis nr 4.

- dokument powołujący komisję przetargową,
- dokumenty potwierdzające dokonanie oszacowania wartości zamówienia z należytą starannością,
- ogłoszenie o zamówieniu (ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych/ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wraz z potwierdzeniem przesłania do publikacji, ogłoszenie o zmianie ogłoszeń (jeżeli wystąpiły), ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej, ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego),
- specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- protokół postępowania wraz z załącznikami,
- informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przesłanej wykonawcom (wraz z potwierdzeniem przesłania oferty) oraz potwierdzeniem zamieszczenia ww. informacji na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
- oferty złożone w postępowaniu (tj. najkorzystniejszą (wybraną) ofertę w postępowaniu, drugą w kolejności ofertę najkorzystniejszą oraz wszystkie oferty odrzucone z udziału w postępowaniu),
- potwierdzenie wniesienia wadium (w przypadku wadium w pieniądzu – potwierdzenie wpływu do zamawiającego),
- korespondencję pomiędzy zamawiającym a wykonawcami dotyczącą w szczególności pytań i udzielonych odpowiedzi w postępowaniu, wezwań do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści ofert, dokonanych poprawek w złożonych ofertach,
- umowę z wykonawcą i aneksy (jeżeli wystąpiły),
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,
- inna dokumentacja mająca wpływ na przebieg postępowania.

13. Oświadczenie o dostępie do środków

Oświadczenie dotyczy zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) dla osób, które podlegają karze orzeczonej na podstawie 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. z 2012 r. poz. 769).

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

14. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa

Oświadczenie stanowi zobowiązanie Wnioskodawcy do zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25-78 z późn. zm.) oraz (w przypadku przedsiębiorców) potwierdzenie przez Wnioskodawcę świadomości konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia o statusie przedsiębiorstwa.

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

15. Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcyję Ochrony Środowiska i zobowiązanie do przekazywania informacji związanych z realizacją projektu

GDOŚ prowadzi bazę danych ooś oraz strategicznych ooś, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych postępowań. **Zgodnie z art. 129 ust. 1 ustawy ooś organy właściwe do przeprowadzenia ooś oraz strategicznej ooś są obowiązane do corocznego przedkładania GDOŚ, w terminie do końca marca, informacji o prowadzonych ooś oraz strategicznych ooś, niezbędnych**

do aktualizowania bazy danych, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych ocen, za rok poprzedni.

GDOŚ prowadzi również Centralny Rejestr Form Ochrony Przyrody. Zgodnie z art. 113 ust. 4 Uop, Organ, który utworzył lub ustanowił formę ochrony przyrody przesyła GDOŚ, w terminie 30 dni od dnia jej utworzenia lub ustanowienia, kopię aktu o utworzeniu lub ustanowieniu danej formy ochrony przyrody oraz informacje, określone w przepisach wydanych na podstawie ust. 1a, a także, w tym samym terminie, dokonuje wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody.

W związku z powyższym IZ RPO WK-P zobowiązuje wnioskodawców²⁶ do dostarczenia Oświadczenia o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ, tj.:

- rejestru informacji o prowadzonych ooś oraz strategicznych ooś, określonego w art. 129 ust. 1 ooś,
- centralnego rejestru form przyrody, określonego w art. 113 Uop,

oraz zobowiązuje wnioskodawców/beneficjentów do przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do ewentualnej weryfikacji beneficjenta w tym zakresie i złożenia przez beneficjenta wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

17. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Opis sposobu wypełnienia przedmiotowego załącznika został umieszczony na stronie 48 niniejszej Instrukcji.

18. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

W związku z wdrożeniem przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P centralnego systemu teleinformatycznego, służącego do obsługi projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, Wnioskodawca zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu umożliwienia im korzystania z SL2014 (aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego). Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie formularza określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/6(01)/03/2015).

²⁶ Przedmiotowe Oświadczenie dotyczy wnioskodawców/beneficjentów, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazania do GDOŚ informacji, o których mowa w akapicie pierwszym i drugim.