



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

Wersja 14
Toruń, czerwiec 2018 r.

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW	3
PODSTAWA PRAWNA, DOKUMENTY HORYZONTALNE I PROGRAMOWE.....	5
INFORMACJE OGÓLNE	7
I. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE W MOMENCIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	9
Załącznik 1. Studium wykonalności/Biznes plan (w szczególnych przypadkach inny dokument)	9
Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa (załączniki 2.1, 2.2, 2.3)	9
Załącznik 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko	13
Załącznik 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS	26
Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ...	35
Załącznik 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	37
Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję	38
Załącznik 5. Dokumentacja techniczna/specyfikacja zadań w ramach projektu	41
Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu	43
Załącznik 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	45
Załącznik 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT	46
Załącznik 9. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy	47
Załącznik 10. Porozumienie/umowa partnerska	47
Załącznik 11. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP	48
Załącznik 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	52
Załącznik 13. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis	52
Załącznik 14. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu	54
II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	58
1. Zezwolenie na inwestycję	59
2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy	59
3. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy	59
4. 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	60
5. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej	60
6. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON	60
7. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis	60
8. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i IZ RPO (przy współfinansowaniu) przekaże środki finansowe (dofinansowanie)	60
9. Harmonogram płatności	60
10. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu	60
11. Dokumenty związane z zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach realizowanego projektu	62
12. Oświadczenie o dostępie do środków	62
13. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa	63
14. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT	63
15. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014	63

16.	Opinia o Celowości Inwestycji - dotyczy podmiotów działających w publicznym systemie ochrony zdrowia.....	63
17.	Oświadczenie o zapoznaniu się z najczystiej stwierdzanymi nieprawidłowościami w zakresie stosowania ustawy Pzp	63
18.	Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej.....	63
19.	Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa	64

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/Generalny Dyrektor 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 projektów ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020
IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Program Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
MR	Minister 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/Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
PIS	Państwowa Inspekcja Sanitarna
UE	Unia Europejska
WK-P	Województwo Kujawsko-Pomorskie

PODSTAWA PRAWNA, DOKUMENTY HORYZONTALNE I PROGRAMOWE

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być zgodny m.in. z następującymi aktami prawnymi/dokumentami:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013, str. 320-469 z późn. zm.), w skrócie: **rozporządzenie ogólne**,
2. Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20.12.2013., str. 289-302),w skrócie: **rozporządzenie EFRR**,
3. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 8.3.2014, str. 65), w skrócie: **rozporządzenie 215/2014**,
4. 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**,
5. 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 1407/2013**,
6. 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**,
7. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014), w skrócie: **rozporządzenie 480/2014**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 z późn. zm.), w skrócie: **dyrektywa OOS**,

8. 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**,
9. 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 z późn. zm.), w skrócie: **dyrektywa siedliskowa**,
10. 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**,
11. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa wdrożeniowa**,
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), w skrócie: **u.p.p.**,
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.), w skrócie: **u.f.p.**,
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), w skrócie: **Kpa** (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa o VAT**,
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa Pzp**,
17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.), w skrócie: **ustawy Prawo budowlane**,
18. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 142 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa o ochronie przyrody**,
19. 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 2017 r. poz. 1405 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa OOS**,
20. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 z późn. zm.), w skrócie: **ustawa PW**,
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 71), w skrócie: **rozporządzenie OOS**,
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia **mapy pomocy regionalnej** na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878),
23. **Regionalny Program Operacyjny** Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w skrócie: **RPO WK-P 2014-2020**,
24. **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w skrócie: SzOOP,
25. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., w skrócie: **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków**,

26. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r., w skrócie: **Wytyczne PGD i PH**,
27. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r., w skrócie: **Wytyczne w zakresie równości szans**,
28. 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**.
29. Inne akty prawne/dokumenty, wskazane w Regulaminie konkursu.

Aktualnie obowiązujące akty prawne i dokumenty znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

Dokumenty IZ RPO znajdują się na stronie:

<http://mojregion.eu/index.php/rpo/prawo-i-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 IZ RPO 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 poświadczane 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 potwierdzone 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. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może być wezwany pisemnie o złożenie innych niż wskazanych w Instrukcji dokumentów.

W przypadku załączników, dla których IZ RPO opracowała wzór wykorzystaj go i wypełnij odpowiednimi danymi. Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

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”.

Studium wykonalności/Biznes plan stanowi dokument, w którym wnioskodawca uzasadnia finansową, ekonomiczną i instytucjonalną wykonalności projektu. Dokument 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. Studium wykonalności/Biznes plan 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. Przedmiotowy dokument powinien także wykazać, że uzasadnione jest objęcie tego przedsięwzięcia wsparciem w ramach RPO WK-P 2014-2020.

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.).

Sposób przygotowania Studium wykonalności/Biznes planu zostanie określony w odrębnej/ym instrukcji/wzorze.

Sposób przygotowania Studium wykonalności został określony również w Wytycznych PGD i PH i Przewodniku AKK. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#/domyslne=1/10515=3147>

Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć w następujący sposób:

- Studium wykonalności/Biznes plan w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
- Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności zawierające tabele oraz wyliczenia do analizy finansowej i ekonomicznej, w formacie XLS lub równoważnym, zawierające aktywne i jawne formuły - wyłącznie w wersji elektronicznej.

Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków. W celu złożenia Studium wykonalności/Biznes Planu w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty

- Studium wykonalności (część opisową) oraz arkusze obliczeniowe lub
- Biznes Plan (część opisową) oraz tabele finansowe i

załączyć je jako jeden plik.

Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa (załączniki 2.1, 2.2, 2.3)

Zagadnienia ogólne

¹W 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.

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 postępowania 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 i zagospodarowania terenu lub decyzja o pozwoleniu na budowę)**, na etapie której przeprowadza się przedmiotowe postępowanie.

Podkreślenia wymaga fakt, że wydatki w ramach RPO WK-P 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 jest więc sprawdzenie przed udzieleniem dofinansowania, czy projekt posiada komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOŚ oraz jej weryfikacja w zakresie zgodności z prawem krajowym i unijnym.

UWAGA! W przypadku, gdy kryteria oceny projektu dopuszczają realizację projektu w ramach formuły „**zaprojektuj i wybuduj**”, wówczas na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie jest wymagane załączanie dokumentacji środowiskowej dla tego typu projektów, tj.: załącznika 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), załącznika 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, załącznika 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy). Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia na etapie składania wniosku o dofinansowanie *Oświadczenia w sprawie dokumentów i procedur środowiskowych dla projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”*, stanowiącego załącznik do Regulaminu konkursu, a następnie do złożenia stosownych dokumentów środowiskowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Powyższe nie dotyczy jednak sytuacji, w której kryteria wyboru projektów wskażą etap na którym Wnioskodawcy zobowiązani będą do złożenia ww. dokumentów, wówczas należy stosować zasady określone w kryteriach³.

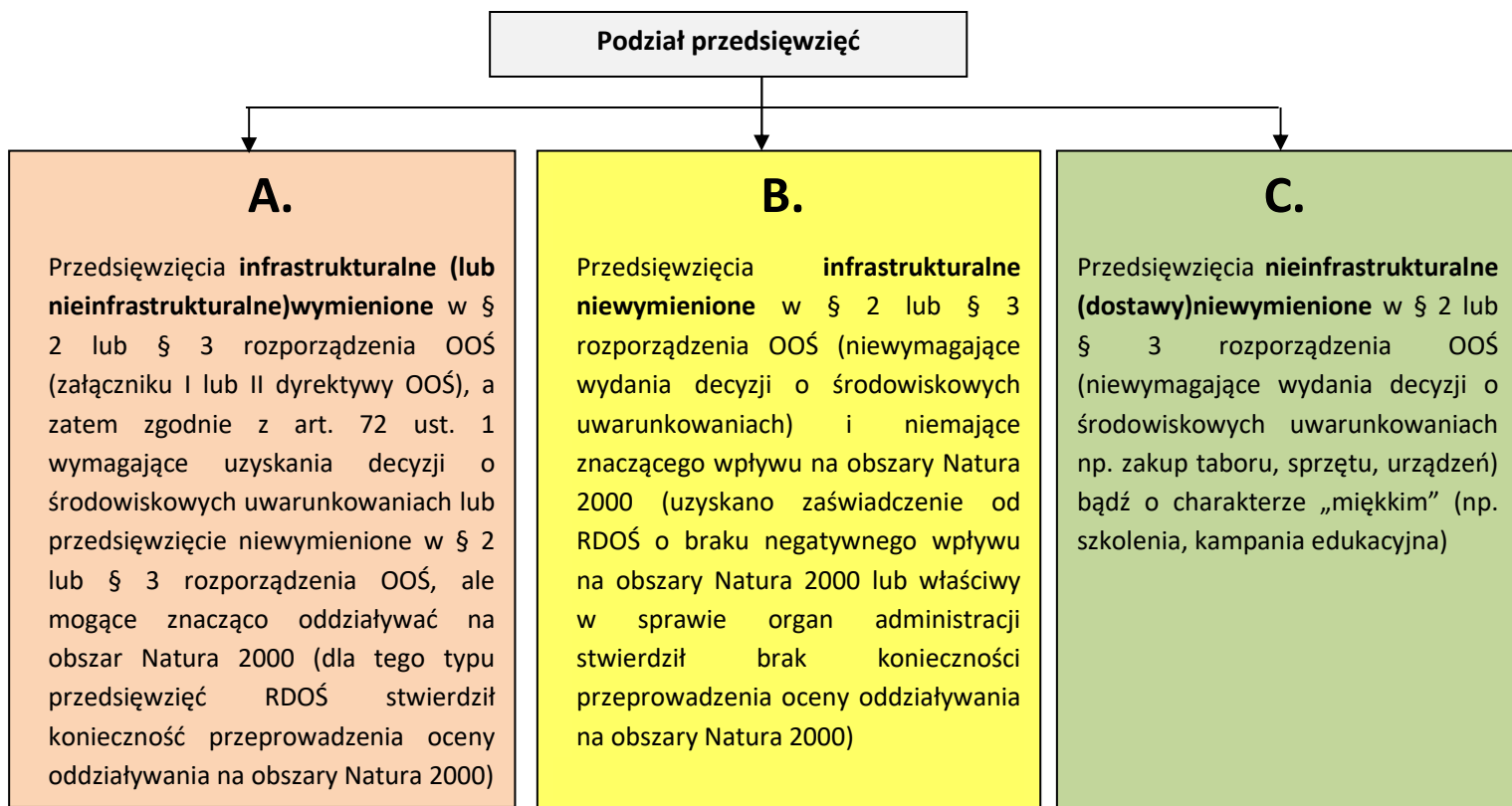
Klasyfikacja przedsięwzięć w ramach wniosków o dofinansowanie projektu

Przed przystąpieniem do procesu inwestycyjnego wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności ustalić **jakiego typu przedsięwzięcie będzie realizował** oraz w miarę możliwości określić przewidywany obszar, na który może dane przedsięwzięcie oddziaływać. Pod względem wymagań

² Zgodnie z art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej instytucja posiada uprawnienie do weryfikacji dokumentów w ramach OOŚ przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

³ W przypadku inwestycji liniowych (np. dot. sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych) kryteria wyboru projektów i Regulamin konkursu mogą określić szczegółowe zasady składania ww. dokumentacji.

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, zostają oznaczone tymi samymi literami (**A**, **B** i **C**). **Definicja projektu infrastrukturalnego i nieinfrastrukturalnego została podana w przypisie 5 i 6 Instrukcji**



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 (dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar 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 (za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

B.

W przypadku przedsięwzięcia z grupy B należy dostarczyć:

NIE NALEŻY SKŁADAĆ Załącznika 2.1, chyba, że w trakcie oceny projektu pod kątem zgodności z kryteriami dotyczącymi ochrony środowiska IZ RPO WK-P podejmie wątpliwości co do konieczności przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego. Wówczas konieczne będzie dostarczenie pisma wnioskodawcy skierowanego do organu oraz odpowiedzi właściwego w sprawie organu, potwierdzającej, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

NALEŻY ZŁOŻYĆ Załącznik 2.1 w przypadku, gdy na etapie uzyskiwania decyzji inwestycyjnej (lub przyjęcia zgłoszenia) przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 i ostatecznie odstąpiono od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar 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 (za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

C.

W przypadku przedsięwzięcia z grupy C należy dostarczyć:

NIE NALEŻY SKŁADAĆ Załącznika 2.1, chyba, że w trakcie oceny projektu pod kątem zgodności z kryteriami dotyczącymi ochrony środowiska IZ RPO WK-P podejmie wątpliwości co do konieczności przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego. Wówczas konieczne będzie dostarczenie pisma wnioskodawcy skierowanego do organu oraz odpowiedzi właściwego w sprawie organu, potwierdzającej, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

NIE NALEŻY SKŁADAĆ Załącznika 2.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ (chyba, że projekt dotyczy inwestycji nieinfrastrukturalnej, dla której współczynnik wysokości wydatków na cele dotyczące zmian klimatu związanych z realizacją projektu, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 215/2014 wynosi więcej niż 0%, np. zakup taboru niskoemisyjnego, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.2)

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

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

Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia

Postępowanie w sprawie OOS 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:

- a) *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów*, T. Wilżak, GDOŚ, Warszawa, 2011,
www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5073/Przedswiezciecia_mogace_znaczaco_oddzialywac_na_srodowisko_przewodnik_po_rozporzadzeniu_rm.pdf
- b) *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów Supplement*, GDOŚ, Warszawa, 2014,
www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Przedswiezciecia_mogace_znaczaco_oddzialywac_na_srodowisko_Suplement.pdf
- c) *Interpretacja definicji niektórych kategorii projektów zawartych w załącznikach I oraz II do Dyrektywy OOS*, Komisja Europejska, 2008,
- d) Zbiór interpretacji przepisów dotyczących rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z lat 2010–2014 – w zakresie przedsięwzięć infrastrukturalnych, opracowanych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Zbi%C3%B3r-interpretacji-przepis%C3%B3w---Zakres-przedswiezni%C4%99%C4%87-infrastrukturalnych_icon.pdf
- e) Zbiór interpretacji przepisów dotyczących rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z lat 2010–2014 w zakresie przemysłu energetycznego; przemysłu wydobywczego; produkcji i przetwarzania metali; przemysłu mineralnego; przemysłu chemicznego; przemysłu spożywczego; przemysłu tekstylnego, skórzanego, drzewnego i papierniczego; przemysłu gumowego, opracowanych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Zbi%C3%B3r-interpretacji-przepis%C3%B3w---Zakres-przemys%C5%82u_icon.pdf
- f) Zbiór interpretacji przepisów dotyczących rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z lat 2010 – 2014 w zakresie gospodarki odpadami i ściekami, rolnictwa, leśnictwa i akwakultury, turystyki i wypoczynku i innych przedsięwzięć oraz kwalifikacji zmian przedsięwzięć
http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Zbi%C3%B3r-interpretacji-przepis%C3%B3w---Zakres-gospodarki-odpadami_icon.pdf
- g) interpretacje dostępne na stronie GDOŚ, www.gdos.gov.pl/wyjasnienia-i-interpretacje.

Ww. dokumenty, jak również i inne (oprócz interpretacji GDOŚ), znajdują się na stronie: www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*).

W przypadku, gdy wnioskodawca 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 OOS. Najczęściej jednak będzie to **wójt, burmistrz, prezydent miasta lub regionalny dyrektor ochrony środowiska**. Pismo z zapytaniem do właściwego organu powinno 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) i jej położenie względem obszarów chronionych, o których mowa w ustawie o ochronie przyrody (np. obszarów Natura 2000, rezerwatów przyrody, parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu⁴),
- 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 płatów roślinności i urządzenie terenu według woli inwestora (np. niwelacja terenu, zasypanie 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) – *jeśli dotyczy*,
- wskazanie czy w trakcie produkcji zastosowane będą procesy związane z powierzchnią obróbką z użyciem rozpuszczalników organicznych lub inne procesy fizyczne, chemiczne lub elektrolityczne (np. nakładanie powłok metalicznych) – *jeśli dotyczy*,
- wskazanie czy używane będą rozpuszczalniki organiczne lub substancje zawierające rozpuszczalniki organiczne (np. w farbach, lakierach, klejach) i w jakiej ilości – *jeśli dotyczy*,
- 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 – *jeśli dotyczy*.

W przypadku, gdy w trakcie oceny projektu pod kątem zgodności z kryteriami dotyczącymi ochrony środowiska IZ RPO WK-P podejmie wątpliwości co do konieczności przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego, wówczas konieczne będzie dostarczenie opinii właściwego

⁴Informacje na temat lokalizacji inwestycji względem poszczególnych form ochrony przyrody można uzyskać między innymi korzystając z serwisu: geoserwis.gdos.gov.pl/mapy.

organu, jak również złożonego zapytania do organu w ramach Załącznika 2.1 do wniosku o dofinansowanie projektu. Dotyczy to zarówno projektów:

- **infrastrukturalnych⁵.** Brak wymogu uzyskania opinii właściwego organu dotyczyć będzie sytuacji, 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, budowa ścieżki rowerowej (realizowana jako samodzielne zadanie), termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy i nieprzekraczające progów określonych w rozporządzeniu OOŚ, itp.,
- **nieinfrastrukturalnych⁶.** Brak wymogu uzyskania opinii właściwego organu dotyczyć będzie sytuacji, 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. dotyczy to projektów „miękkich” takich jak: promocje, szkolenia, różnego rodzaju kampanie, edukacja w tym ekologiczna, reklamy, badania, organizacja imprez kulturalnych, zakup tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, dydaktycznego, wyposażenia muzealnego.

W przypadku konieczności dostarczenia ww. dokumentów, po weryfikacji spójności zakresu obszarowego i rzeczowego, będą one stanowiły podstawę do stwierdzenia, że inwestycja nie wymaga uzyskania decyzji środowiskowej (o ile takie będzie stanowisko właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach). 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 zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do wyjaśnienia informacji w piśmie i uzyskania ponownej opinii właściwego organu.**

⁵Przedsięwzięcie 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 lub takie przedsięwzięcie, które nie wymaga wydania zezwolenia na inwestycję, ale wiąże się z wykonaniem prac remontowych/ budowlanych/ konserwacyjnych (np. termomodernizacja, remont obiektu, bieżąca konserwacja obiektu).

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 środowisko lub nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania i nie wiąże się z jakimikolwiek pracami remontowymi/ budowlanymi/ konserwacyjnymi.

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 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 dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- opinia organu właściwego do wydania pozwolenia zintegrowanego na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ (*o ile dotyczy*),
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku lub nałożenia obowiązku przeprowadzenia OOŚ (*o ile dotyczy*),
- postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

PRZYPADEK NR 2

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 dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej 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 (*o ile dotyczy*),
- opinia organu właściwego do wydania pozwolenia zintegrowanego na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ (*o ile dotyczy*),
- postanowienie właściwego organu o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia OOŚ
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia (*o ile dotyczy*),
- opinia właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- opinia organu właściwego do wydania pozwolenia zintegrowanego na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia (*o ile dotyczy*),
- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

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) lub przyjmowania zgłoszenia (ostatecznie zakończonego jednak decyzją administracyjną), 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 dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie nałożenia obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- ostateczna decyzja inwestycyjna, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary 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).

Wymogi jakie powinna spełniać dostarczona dokumentacja środowiskowa

1. W przypadku inwestycji wymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (lub decyzji inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000) do dofinansowania ze środków RPO WK-P na lata 2014-2020 dopuszczone będą tylko te projekty, dla których **decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach/decyzja inwestycyjna została wydana na podstawie przepisów ustawy OOS**.
2. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć **ostateczną**⁷ 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, chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej.
3. W uzasadnieniu, w szczególności **decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowienia właściwego organu prowadzącego postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach** musi znaleźć się odniesienie do uwarunkowań określonych w **art. 63 ust. 1 ustawy OOS**. W przypadku braku w uzasadnieniu decyzji/ postanowienia informacji, o których mowa w art. 63 ust. 1 ustawy OOS konieczne będzie uzyskanie wyjaśnienia/postanowienia/zaświadczenia właściwego organu, który wydał decyzję środowiskową w zakresie uwarunkowań wskazanych w art. 63 ust. 1.
4. W dostarczonej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/dokumentacji środowiskowej muszą także znaleźć się zapisy, że w ramach właściwego postępowania środowiskowego:
 - oceniono zgodność planowanego przedsięwzięcia z **ramową dyrektywą wodną** w zakresie wpływu inwestycji na jednolite części wód,
 - przeanalizowano wpływ inwestycji na kwestie związane ze **zmianami klimatu**, np. mitygacji oddziaływań na klimat, adaptacji do zmian klimatu, odporności na klęski żywiołowe.W przypadku braku ww. analiz (zapisów) w dostarczonej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/dokumentacji środowiskowej konieczne będzie uzyskanie wyjaśnienia/postanowienia/zaświadczenia właściwego organu, który prowadził dane postępowanie środowiskowe.
5. W przypadku, gdy przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000, do dokumentacji w ramach wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć **raport naturowy** (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu)⁸**w wersji elektronicznej** oraz **dokonać właściwego zaznaczenia** w pkt.4 *Ōwiadczenie dotyczące elektronicznej wersji Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000* w załączniku 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS.
6. Należy pamiętać, że w raporcie naturowym (bądź aneksach/wyjaśnieniach do raportu) muszą się znaleźć, zgodnie z wymogami ustawy OOS i dyrektywy OOS (a także dyrektywy ptasiej i siedliskowej), takie elementy jak, m.in.:
 - **opis analizowanych wariantów,**
 - **streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie.**

⁷Zgodnie z art. 16 § 1 Kpa *Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, sō 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.*

⁸Należy przez to rozumieć raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu), który był poddawany procedurze oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 na etapie procedury zmierzającej do wydawania właściwej decyzji administracyjnej (np. 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 organów administracji i konsultacjom społecznym.

Powyższe elementy będą podlegały weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

7. Procedura z przeprowadzonego udziału społeczeństwa w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko/oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 weryfikowana będzie poprzez zapisy dokonane w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji inwestycyjnej, w ramach której miała miejsce procedura oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. W przypadku, gdy w treści ww. decyzji brak będzie uzasadnienia (lub uzasadnienie będzie niepełne) dotyczącego przeprowadzonej procedury z udziałem społeczeństwa wówczas IZ RPO WK-P wezwie wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień przez właściwy organ, w jaki sposób przeprowadzono procedurę udziału społeczeństwa w ramach właściwego postępowania środowiskowego.

Uzasadnienie uznane zostanie za pełne, gdy w treści ww. decyzji znajdują się: zapisy dotyczące prawidłowego terminu przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa, pełne informacje na temat miejsc przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa oraz opis wyników konsultacji społecznych.

Powyższe dotyczy także sytuacji, gdy na etapie OOS lub oceny naturowej miały miejsce **uzupełnienia raportu OOS/naturowego** (na wezwanie właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach). Wówczas weryfikacji również podlegają będą zapisy z uzasadnienia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji inwestycyjnej, w ramach której miała miejsce procedura oceny oddziaływania na obszary Natura 2000, w zakresie przeprowadzonej powtórnej procedury z udziału społeczeństwa. W przypadku braku przeprowadzenia powtórnej procedury udziału społeczeństwa konieczne będzie złożenie szczegółowych wyjaśnień przez organ, który prowadził przedmiotowe postępowanie, **dlatego nie przeprowadzono ponownie procedury udziału społeczeństwa po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnienia (aneksu/wyjaśnień) do raportu.**

Należy jednak podkreślić, że na etapie kontroli projektu IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentacji z przeprowadzonego udziału społeczeństwa – **zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS należy przez to rozumieć obwieszczenia podane do publicznej wiadomości⁹:**

- a) udostępnienie informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, organu właściwego w sprawie,
- b) ogłoszenie informacji, w sposób zwyczajowo przyjęty, w siedzibie organu właściwego w sprawie,
- c) ogłoszenie informacji przez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscu planowanego przedsięwzięcia, a w przypadku projektu dokumentu wymagającego udziału społeczeństwa – w prasie o odpowiednim do rodzaju dokumentu zasięgu,
- d) w przypadku gdy siedziba organu właściwego w sprawie mieści się na terenie innej gminy niż gmina właściwa miejscowo ze względu na przedmiot postępowania – także przez ogłoszenie

⁹Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy OOS 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;
- 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.

w prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscowości lub miejscowościach właściwych ze względu na przedmiot postępowania;

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, a od 01.01.2017 r. 30-dniowego terminu ich składania).

Wyżej opisana procedura weryfikacji udziału społeczeństwa będzie przebiegała analogicznie w przypadku ponownej oceny oddziaływania na środowisko, na etapie wydawania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, 10, 14 i 18 ustawy OOS (np. decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej).

8. W przypadku, gdy w dostarczonej dokumentacji środowiskowej stwierdzony zostanie brak istotnych elementów wymaganych ustawą OOS, 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 dostarczenia 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).
9. Dostarczając dokumentację środowiskową należy zwrócić szczególną uwagę na **właściwą kolejność decyzji administracyjnych**. Zgodnie z art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS uzyskanie między innymi:
 - a) decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych,
 - b) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - c) pozwolenia wodnoprawnego na regulację wód, pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych oraz pozwolenia wodnoprawnego na wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, w ramach szczególnego korzystania z wód,
 - d) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
 - e) decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej,
 - f) w zakresie budowli przeciwpowodziowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 433 z późn. zm.),
 - g) zezwolenia na zbieranie odpadów, zezwolenia na przetwarzanie odpadów i zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów wydawanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 21 z późn. zm.),
 - h) dokonanie zgłoszenia budowy 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 OOS, tj. nie nałożył obowiązku opracowania raportu OOS/raportu naturowego.

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

10. Zgodnie z art. 86 ustawy OOŚ decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organ wydający decyzje i przyjmujący zgłoszenia, o których mowa w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ. Wobec powyższego decyzje następcze (np. decyzje lokalizacyjne, decyzje o pozwoleniu na budowę) oraz dokonane zgłoszenia (robót budowlanych, zmiany sposobu użytkowania) powinny być odpowiednio wydane/dokonane w oparciu o uzyskaną decyzję środowiskową oraz powinny uwzględniać zapisy decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W uzasadnieniach decyzji następczych/ piśmie o przyjęciu dokonanego zgłoszenia powinny znaleźć się zapisy, w których właściwy w sprawie organ powołuje się na wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz opisuje w jaki sposób uwzględnił on podczas ich wydawania/przyjmowania zgłoszenia zapisy z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jak również czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest zgodna z decyzją następczą/dokonanym zgłoszeniem. W szczególności istotne jest to w przypadku decyzji środowiskowych wydawanych po przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowisko, w której organ nałożył wymagania dotyczące ochrony środowiska niezbędne do uwzględnienia w projektach budowlanych oraz określił środowiskowe uwarunkowania realizacji inwestycji. W przypadku braku w uzasadnieniach dostarczonych decyzji administracyjnych(lub innej dostarczonej dokumentacji) stosownych zapisów odnoszących się do ww. kwestii, IZ RPO WK-P, o ile stwierdzi taką konieczność, **może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia oświadczenia/zaświadczenia/postanowienia/wyjaśnienia właściwego w sprawie organu, w jaki sposób wypełnione zostały obowiązki wynikające z art. 86 ustawy OOŚ.**
11. **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 o środowiskowych uwarunkowaniach¹⁰.
- W celu weryfikacji np. zakresu obszarowego zawartego w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i decyzjach 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/zestawienia porównawczego działań objętych poszczególnymi decyzjami.** Wcześniejsza weryfikacja przez wnioskodawcę spójności zakresu obszarowego i rzeczowego uzyskanych decyzji/zgłoszeń i wykrycie ewentualnych niespójności pozwoli na uniknięcie problemów na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu.
12. 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**

¹⁰Wyjątkiem mogą tu być tzw. elementy peryferyjne przedsięwzięcia, np. mające na celu doprowadzenie mediów do obiektu i inne elementy, które nie były wymagane do ujęcia we właściwej procedurze środowiskowej (informacje te powinny być potwierdzone przez właściwe w sprawie organy, o ile IZ RPO stwierdzi taką konieczność). Ujęcie tych elementów we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jako część przedsięwzięcia nie jest obligatoryjne, chociaż zalecane.

decyzję inwestycyjną (np. dwie decyzje o pozwoleniu na budowę), w ramach których przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 lub też dostarczy decyzję środowiskową i pismo o braku konieczności uzyskania decyzji środowiskowej dla części inwestycji, konieczne może okazać się dostarczenie stanowiska właściwego organu prowadzącego ww. postępowania administracyjne w celu wyjaśnienia czy nie doszło do podziału przedsięwzięcia. Przedmiotowe stanowisko konieczne będzie do uzyskania **tylko** w przypadku wątpliwości IZ RPO co do dostarczonej dokumentacji środowiskowej w zakresie ewentualnego podziału przedsięwzięcia.

13. Dostarczony wniosek o przeprowadzenie właściwego postępowania środowiskowego wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia będą podlegały weryfikacji w przypadku stwierdzenia rozbieżności/niejasności pomiędzy uzyskaną, w wyniku przeprowadzenia właściwej procedury środowiskowej, decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach 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 treści lub sentencji decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub w przypadku wystąpienia niespójności pomiędzy decyzją wydaną w wyniku przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego, a decyzją następczą lub dostarczoną dokumentacją techniczną.
14. Dokumentem potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej:
 - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - decyzji inwestycyjnej 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 wydanym 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.
15. 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 lub przyjęcia zgłoszenia wymaganych 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 danego 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/piśmie o przyjęciu zgłoszenia stosownego rozważenia wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, IZ RPO, o ile stwierdzi taką konieczność, **może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia oświadczenia/zaświadczenia/ postanowienia/wyjaśnienia 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 OOS na etapie decyzji inwestycyjnych lub przyjmowania zgłoszenia. Może ono służyć jako pewnego rodzaju materiał dowodowy, ale nie zwalnia organu od ustawowego obowiązku wskazanego powyżej.

16. Inwestycje, w szczególności współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, muszą także uwzględniać wymogi w zakresie zagadnień związanych ze **zmianami klimatu**, a w szczególności:
- mitygacji (łagodzenia) oddziaływań na klimat,
 - adaptacji do zmian klimatu, uwzględniającej podejście ekosystemowe,
 - odporności na klęski żywiołowe.

W tym celu należy zapoznać się *Poradnikiem przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*, które został przygotowany przez Ministerstwo Środowiska (Warszawa, 2015). Poradnik ten dostępny jest na stronie: <http://klimada.mos.gov.pl/>, jak również na stronie www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*). Opis inwestycji pod kątem ww. zagadnień należy dokonać między innymi w pkt.3 *Przygotowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporności na klęski żywiołowe* w Załączniku 2.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS.

17. Realizacja inwestycji może się wiązać z koniecznością uzyskania decyzji o odstępstwie od zakazów ochronnych w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów (np. porostów nadrzewnych) podlegających ochronie gatunkowej lub decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów. Należy pamiętać, że przypadku, gdy jest to konieczne, należy ww. decyzje uzyskać. W przypadku, gdy wnioskodawca uzyska dofinansowanie na realizację swojego projektu, spełnienie tych wymogów może być weryfikowane na etapie kontroli projektu. Więcej informacji na temat ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz stosownych zezwoleń można uzyskać z pisma GDOŚ z dnia 10.08.2012 r., znak: DOP-OR.075.03.5.2012.ep.1, Wytycznych Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy do prowadzenia inwentaryzacji ornitologicznych budynków oraz schematów postępowania przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji prac związanych z remontem/dociepleniem elewacji budynku w zakresie ochrony gatunkowej ptaków. Ww. dokumenty dostępne są na stronie: www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*).

Ponowna ocena oddziaływania na środowisko

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

- dokument, z którego wynika co było powodem konieczności przeprowadzenia ponownej OOS (przypadki określono w art. 88 ust. 1 ustawy OOS),
- wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji, na etapie której przeprowadza się ponowną OOS,
- 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 OOS,*

- opinię Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy o zakresie raportu OOS (jeśli dotyczy),
- opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o zakresie raportu OOS (jeśli dotyczy),
- 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,
- decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia, na etapie której przeprowadzono ponowną OOS,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ RPO może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia innych dokumentów dotyczących przeprowadzonych procedur środowiskowych/ ponownej oceny oddziaływania na środowisko, niż wskazane w niniejszej Instrukcji.

Uwaga!

IZ RPO zobowiązuje ponadto wnioskodawców do poinformowania na piśmie na etapie składania dokumentacji środowiskowej o ewentualnych działaniach, które mogą mieć wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub innych decyzji administracyjnych wchodzących w skład ww. dokumentacji (np. jeśli toczy się postępowanie odwoławcze w związku z wydaną decyzją lub w przypadku, gdy zbliża się termin wykorzystania decyzji środowiskowej w procesie inwestycyjnym).

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) **NIE NALEŻY SKŁADAĆ** Załącznika 2.1, chyba, że w trakcie oceny projektu pod kątem zgodności z kryteriami dotyczącymi ochrony środowiska IZ RPO WK-P podejmie wątpliwości co do konieczności przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego. Wówczas konieczne będzie dostarczenie:

- 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 w sekcji „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**.

Brak wymogu uzyskania opinii właściwego organu dotyczyć będzie sytuacji, 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, budowa ścieżki rowerowej (realizowana jako samodzielne zadanie), termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy i nieprzekraczające progów określonych w rozporządzeniu OOŚ, itp.

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 i zagospodarowania terenu) lub przyjmowania zgłoszenia** miała miejsce procedura w sprawie oceny wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, **ale RDOŚ 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 dokumentów:

- kopia wniosku o wydanie decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką) lub kopia dokonanego zgłoszenia,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- decyzja inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000 lub pismo organu o przyjęciu zgłoszenia po dokonanej analizie wpływu przedsięwzięcia na obszary 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).

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) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)

W przypadku, gdy przedsięwzięcie ma charakter nieinfrastrukturalny i nie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (**nie jest wymienione w rozporządzeniu OOŚ**) **NIE NALEŻY SKŁADAĆ** Załącznika 2.1, chyba, że w trakcie oceny projektu pod kątem zgodności z kryteriami dotyczącymi ochrony środowiska IZ RPO WK-P podejmie wątpliwości co do konieczności przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego. Wówczas konieczne będzie dostarczenie:

- 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 w sekcji „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**.

Brak wymogu uzyskania opinii właściwego organu dotyczyć będzie sytuacji, 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. dotyczy to projektów „miękkich” takich jak: promocje, szkolenia, różnego rodzaju kampanie, edukacja w tym ekologiczna, reklamy, badania, organizacja imprez kulturalnych, zakup tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, dydaktycznego, wyposażenia muzealnego.

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

Niniejsza Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania Formularza do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, dalej: Formularz OOS.

W przypadku, gdy projekt, ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, składa się z **więcej niż jednego przedsięwzięcia**¹¹ w rozumieniu ustawy OOS, **dla każdego z takich zadań należy złożyć oddzielny Formularz OOS (np. jeśli dla dwóch odcinków różnych dróg uzyskano odrębne decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach)**, 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., 3.1.-3.3.). W przypadku projektów:

- infrastrukturalnych niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOS (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),
- nieinfrastrukturalnych (np. zakup taboru niskoemisyjnego) niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOS (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), składających się z kilku inwestycji (np. renowacja kilkunastu obiektów zabytkowych czy kamienic), **należy złożyć tylko jeden Formularz OOS.**

W przypadku projektów nieinfrastrukturalnych¹² (chyba, że projekt dotyczy inwestycji nieinfrastrukturalnej, dla której współczynnik wysokości wydatków na cele dotyczące zmian klimatu związanych z realizacją projektu, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 215/2014 wynosi więcej niż 0%, np. zakup taboru niskoemisyjnego) **NIE NALEŻY wypełniać i dołączać do wniosku o dofinansowanie projektu, Formularza OOS.**

Wskazówki techniczne dotyczące wypełniania Formularza OOS:

1. W polach tekstowych, które nie będą podlegały wypełnieniu można wpisać: „**nie dotyczy**” lub znak: „-”.
2. W kwadratach, które będą podlegały wypełnieniu należy wpisać znak: „**X**” lub wypełnić je w inny sposób wskazujący na dokonanie wyboru jednej z odpowiedzi.
3. Zaleca się **przestrzeganie limitu znaków** określonych we wzorze Formularza OOS w każdym polu tekstowym – 250, 1750 lub 3500 znaków.

Uwaga!

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 środowiskowa). Dla ułatwienia, rodzaje przedsięwzięć pod kątem środowiskowym zostają oznaczone tymi samymi literami. Poniżej przedstawiono sposoby wypełniania Załącznika 2.2. ze względu na podział inwestycji. Przy wypełnianiu Formularza OOS należy ściśle stosować się do Instrukcji wskazanej poniżej.

¹¹Pod pojęciem *przedsięwzięcia* zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 13 ustawy OOS 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.

¹²Dotyczy to projektów nieinfrastrukturalnych takich jak np. promocja, szkolenia, różnego rodzaju kampanie, edukacja w tym ekologiczna, reklama, badania, organizacja imprez kulturalnych, zakup tablic interaktywnych, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, dydaktycznego, wyposażenia muzealnego.

Wypełnianie Formularza OOŚ ze względu na podział przedsięwzięć

A.

W przypadku przedsięwzięć **infrastrukturalnych (lub nieinfrastrukturalnych)** wymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOŚ (załączniku I lub II dyrektywy OOŚ), a zatem zgodnie z art. 72 ust. 1 wymagających uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub przedsięwzięć niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOŚ, ale mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (dla tego typu przedsięwzięć RDOŚ stwierdził konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000) w **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 1.1. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 2. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 3. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 4. – zgodnie z poniższą Instrukcją.

B.

W przypadku przedsięwzięć **infrastrukturalnych niewymienionych** w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOŚ (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i niemających 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 **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 2. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 3. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 4. – zaznaczyć „Nie dotyczy”.

C.

W przypadku przedsięwzięć **nieinfrastrukturalnych (dostaw)** niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOŚ (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach np. zakup taboru niskoemisyjnego) w **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 3. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 4. – zaznaczyć „Nie dotyczy”.

W przypadku projektów nieinfrastrukturalnych (chyba, że projekt dotyczy inwestycji nieinfrastrukturalnej, dla której współczynnik wysokości wydatków na cele dotyczące zmian klimatu związanych z realizacją projektu, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 215/2014 wynosi więcej niż 0% np. zakup taboru niskoemisyjnego) NIE NALEŻY wypełniać i dołączać do wniosku o dofinansowanie projektu, Formularza OOŚ.

Punkt 1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

W pkt. 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. W celu ułatwienia i ujednoczenia sposobu wypełniania pkt. 1.1. przez wnioskodawców, w polu tekstowym w Formularzu OOŚ podano pytania, do których należy się odnieść.

Punkt 1.1

Ppkt a) 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, zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych, odporności na skutki zmian klimatu itp.). Informacje na temat wpływu projektu na zmiany klimatu należy przedstawić w pkt. 3.1-3.3.

Ppkt b) W polu tekstowym należy wykazać, że projekt został przygotowany z zachowaniem zasad¹³ ostrożności (przezorności), działania zapobiegawczego (zasada prewencji), naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła, zanieczyszczający płaci.

Zasada ostrożności (przezorności)

Zasada ta zobowiązuje instytucję lub osobę, która zamierza podjąć określone działania, do udowodnienia, że jej działalność nie spowoduje zagrożenia dla środowiska. W przypadku, gdy wykazanie braku zagrożenia dla środowiska nie jest możliwe, konieczne jest podjęcie działań chroniących środowisko.

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i są opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku na stronie:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>

Wytyczne przedstawiają sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada ostrożności (przezorności) powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

Wypełnieniem zasady ostrożności jest też postępowanie OOŚ (strategiczne i dla przedsięwzięcia).

Zasada stosowania działań zapobiegawczych (zasada prewencji)

Zasada ta zakłada konieczność rozważenia potencjalnych skutków określonego działania i podjęcia na podstawie tej analizy działań zapobiegawczych. Zasada prewencji znajduje potwierdzenie we wszystkich Programach Działań UE i ma priorytetowe znaczenie w wielu aktach prawnych dotyczących ochrony środowiska. Wypełnieniem zasady ostrożności jest też postępowanie OOŚ (strategiczne i dla przedsięwzięcia), środki minimalizujące, zastosowane techniki i technologie.

Zasada naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła

Zasada ta oznacza, że potencjalne szkody w środowisku, w tym przede wszystkim zanieczyszczenia powinny być wyeliminowane na najwcześniejszym możliwym etapie np. już w początkowej fazie procesu produkcji, a nie po zakończeniu produkcji. Zasada ta znajduje zastosowanie we wszystkich

¹³Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na poniższej stronie resortu środowiska:

http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html

regulacjach ustanawiających standardy emisji szkodliwych substancji do powietrza i wód. Promuje również rozwiązania polegające np. na stosowaniu technologii czystszej produkcji polegającej na zapobieganiu powstawania zanieczyszczeń i minimalizacji zużycia zasobów naturalnych, przy równoczesnej redukcji kosztów przedsiębiorstwa, zamiast technologii i rozwiązań, polegających na neutralizowaniu lub usuwaniu istniejących już zanieczyszczeń.

Zasada zanieczyszczający płaci

Zasada ta oznacza, że 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. Zgodnie z tą zasadą, prowadzący działalność, w tym użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. Przykład: opłaty za korzystanie ze środowiska w tym za emisję hałasu, zanieczyszczeń do powietrza, zużycie wody, odprowadzanie odpadów.

Punkt 2. 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 2. 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 pkt. 2. dotyczą wszystkich rodzajów przedsięwzięć infrastrukturalnych, także tych, których nie uwzględniono w załącznikach do dyrektywy OOŚ/w rozporządzeniu OOŚ.

Punkt2.1.

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”.

Punkt2.2.

Jeżeli w pkt.2.1. 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 Natura2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).

Punkt 2.2. ppkt 1)

Jeżeli w pkt.2.1. 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 2.1Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko kopie dokumentów, które zostały wymienione w wymienione w **PRZYPADKU NR 3** opisanym

w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

Punkt 2.2. ppkt 2)

Jeżeli w pkt.2.1. 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 2.1Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko kopie dokumentów, które zostały wymienione w **PRZYPADKU NR 3** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

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 2.3.

Jeżeli w pkt.2.1. 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.**

W przypadku, gdy dla projektu zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i w treści decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowieniu RDOŚ, zapisano, iż przeanalizowano wpływ inwestycji na obszary Natura 2000 i nie stwierdzono potencjalnego negatywnego oddziaływania wówczas nie należy załączać Załącznika 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. W przypadku, gdy nie przeprowadzono postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, ale przedsięwzięcie wpisuje się w zakres inwestycji, dla których IZ RPO WK-P odstąpiła od konieczności dostarczenia Załącznika 2.3. wówczas również nie należy dostarczać przedmiotowego załącznika. Dokładniejsze informacje znajdują się w Instrukcji wypełniania załączników, na str. 35-37.

Punkt 3. Przystosowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporność na klęski żywiołowe

W procesie przygotowywania inwestycji (przedsięwzięć oraz projektów) należy uwzględnić zagadnienia związane ze zmianami klimatu. Tematyka związana z odnoszeniem zmian klimatu do realizacji inwestycji jest stosunkowo szeroka i wieloaspektowa. W praktyce jednak możemy odnieść ją do dwóch podstawowych kwestii:

- łagodzenie zmian klimatu (mitygacja),
- adaptacja do zmian klimatu.

Poprzez mitygację należy rozumieć działania związane z łagodzeniem zmian klimatu. Przede wszystkim mowa tu o zmniejszeniu negatywnego oddziaływania na klimat (głównie emisji gazów cieplarnianych¹⁵ do atmosfery, w szczególności CO₂). W odniesieniu do danego przedsięwzięcia

¹⁴Zmieniona 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

¹⁵Gazami cieplarnianymi (GHG, z ang. *greenhousegas*) nazywamy gazowe składniki atmosfery będące jedną z przyczyn efektu cieplarnianego. Gazy cieplarniane zapobiegają wydostaniu się promieniowania podczerwonego z planety, a pochłaniając je i następnie oddając do atmosfery przyczyniają się do zwiększenia temperatury powierzchni Ziemi. Głównymi gazami cieplarnianymi generowanymi przez działalność człowieka są dwutlenek węgla, metan, freony, podtlenek azotu i ozon. W odniesieniu do realizowanych projektów największe znaczenie ma dwutlenek węgla (CO₂) i działania mitygacyjne w zdecydowanej większości powinny polegać na ograniczaniu emisji do atmosfery tego właśnie gazu.

możemy np. brać pod uwagę zastosowanie rozwiązań minimalizujących emisję gazów cieplarnianych. W niektórych przypadkach realizacja danego przedsięwzięcia sama w sobie może stanowić działanie łagodzące zmiany klimatu, np. termomodernizacja, rozwój niskoemisyjnego transportu, ograniczanie ruchu samochodów osobowych itp.

Niezależnie od powodzenia działań łagodzących, zmiany klimatu są w pewnym stopniu nie do uniknięcia i już teraz odczuwane są skutki zmieniających się warunków klimatycznych. Jedną z ważniejszych konsekwencji zmian klimatu jest coraz częstsze występowanie i większy zakres zdarzeń ekstremalnych, takich jak powodzie, susze, burze, nawalne deszcze i fale upałów. Zmiany klimatu mogą nieść za sobą także inne zagrożenia, np. lawiny śnieżne, osuwiska i pożary lasów. W związku z tym podczas przygotowywania inwestycji ważne jest uwzględnienie działań mających na celu przystosowanie i uodpornienie jej na zmieniające się warunki klimatyczne i związane z tym zagrożenia.

Adaptacja do zmian klimatu obejmuje przystosowanie działań w celu ograniczenia szkód i wykorzystania możliwości płynących ze zmian klimatu. Adaptację można również postrzegać jako uczenie się, jak żyć z konsekwencjami zmian klimatu. Adaptacja obejmuje przystosowanie zachowania w celu ograniczenia szkód i wykorzystania możliwości płynących ze zmian klimatu.

Można w związku z tym uznać, że w odniesieniu do danej inwestycji działania adaptacyjne obejmą:

- działania zmniejszające podatność inwestycji na zmiany klimatu, czyli działania zwiększające odporność inwestycji na zagrożenia wynikające ze zmian klimatu, w tym służące ograniczeniu szkód,
- działania związane z wykorzystaniem w ramach inwestycji możliwości płynących ze zmian klimatu.

Należy mieć świadomość, że klimat i postępujące jego zmiany w ostatecznym rozrachunku, poprzez wpływ na działalność operacyjną, warunki środowiskowe i działania społeczeństwa oraz na warunki rynkowe, mogą spowodować m.in.:

- obniżenie wartości środków trwałych oraz skrócenie cyklu życia,
- wzrost kosztów utrzymania i konieczność dodatkowych nakładów inwestycyjnych,
- utratę przychodów,
- zwiększone ryzyko szkód wyrządzonych środowisku naturalnemu i sporów sądowych,
- narażenie dobrego imienia,
- zmiany zapotrzebowania rynku na towary i usługi,
- zwiększone koszty ubezpieczenia lub brak dostępności ubezpieczeń.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowego uwzględnienia kwestii zmian klimatu w procesie przygotowania inwestycji znajdują się w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*. Poradnik ten zawiera również informacje dotyczące sposobu wypełnienia niniejszego Formularza OoŚ.

W odniesieniu do projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WK-P punkty **3.1.**, **3.2.** i **3.3.** należy wypełnić zgodnie z poniższą Instrukcją. W celu ułatwienia i ujednoczenia sposobu wypełniania pkt. 3.1.-3.3. przez wnioskodawców, w polu tekstowym w Formularzu OoŚ podano pytania, do których należy się odnieść.

Punkty 3.1.

W pkt. 3.1. należy odnieść się do dwóch kwestii:

- 1) Wpływu projektu na cele klimatyczne.
- 2) Wysokości wydatków wynikających z realizacji projektu na cele związane ze zmianami klimatu.

W pierwszej kolejności należy udzielić odpowiedzi na pytania: czy i w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w strategii „Europa 2020”, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

W związku z tym w polu tekstowym należy opisać w jaki sposób realizacja projektu wpływa na:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20% w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30%, jeśli warunki będą sprzyjające),
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w całkowitym zużyciu energii (w przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.),
- Wzrost efektywności wykorzystania energii o 20%.

Należy odnieść się do każdego z celów z osobna, opisując krótko w jaki sposób/dlaczego projekt przyczyni się do realizacji ww. celów. Jeśli dla projektu wyliczony został spadek emisji CO₂, należy również taką informację podać, wraz z wyliczoną wartością.

W przypadku, jeśli projekt nie wpływa na realizację danego celu, należy krótko uzasadnić, dlaczego tak się dzieje.

Przykład:

Możliwe wpływy projektów na realizację ww. celów klimatycznych:

- projekty z zakresu mikroinstalacji przyczynią się co najmniej do realizacji celu 1 i 2,
- projekt związany z zakupem tramwajów przyczyni się co najmniej do realizacji celu 1,
- projekt związany z wymianą linii technologicznej może przyczynić się do realizacji celu 1 oraz 3.

W drugiej kolejności należy podać informację na temat wysokości wydatków na cele dotyczące zmian klimatu związanych z realizacją projektu, zgodnie z rozporządzeniem 215/2014. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, wykorzystywanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji (kategorii interwencji) określonych dla projektu w punkcie B.1 wniosku o dofinansowanie projektu (dominującej i uzupełniających),

a następnie

- uwzględniając określone w tym punkcie kwoty przyporządkowane do poszczególnych kategorii interwencji, wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu w projekcie poprzez przemnożenie danych współczynników przez **kwotę dofinansowania z UE**.

Przykład:

Projekt dotyczący realizacji inteligentnego systemu zarządzania sieciami wodociągowymi wraz z modernizacją stacji uzdatniania wody o dofinansowaniu z UE 1 500 000,00 zł, w ramach którego realizowany zakres rzeczowy dotyczy dwóch kategorii interwencji: 021 – 1 000 000,00 zł oraz 020 – 500 000,00 zł.

Kategoria interwencji (dominująca): 021

Współczynnik: 40%

Wysokość wydatków: 400 000,00 zł (1 000 000,00 x 40%)

Kategoria interwencji (uzupełniająca): 020

Współczynnik: 0%

Wysokość wydatków: 0 zł (500 000,00 x 0%)

(jeśli kategoria interwencji uzupełniająca nie występuje lub występuje w większej liczbie, należy nie podawać tej informacji lub odpowiednio ją powielić)

Punkt3.2.

W pkt. 3.2. 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 polu tekstowym należy wskazać czy i w jaki sposób uwzględniono w odniesieniu do projektu:

- zagrożenia związane ze zmianami klimatu;
- kwestie dotyczące przystosowania projektu do zmian klimatu;
- wpływ projektu na łagodzenie zmian klimatu;
- odporność projektu na zmiany klimatu.

Należy w związku z tym odnieść się do poniżej przedstawionych pytań:

- Czy przygotowując projekt brano pod uwagę kwestię zmian klimatu, w tym wpływu projektu na klimat i jego zmiany?
Należy opisać, czy i na jakich etapach w trakcie przygotowywania projektu uwzględniano wpływ projektu na klimat oraz jego odporność na zmiany klimatu. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp. Należy także opisać, czy przeprowadzono analizę wpływu projektu (poszczególnych przedsięwzięć w ramach projektu) na klimat i jego zmiany, a w szczególności na emisję gazów cieplarnianych do atmosfery (w szczególności CO₂). Opisać przy tym należy, czy redukcję/minimalizowanie emisji gazów cieplarnianych do atmosfery brano pod uwagę w trakcie analizy poszczególnych wariantów realizacji inwestycji. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych.
- Czy w ramach przeprowadzonej procedury środowiskowej uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu?
Należy wziąć pod uwagę wnioski płynące z treści dokumentacji środowiskowej (karty informacyjnej przedsięwzięcia, postanowień i decyzji), która powstała w toku właściwej procedury środowiskowej (oceny oddziaływania na środowisko lub oceny oddziaływania na obszary Natura 2000). Należy opisać czy i w jaki sposób odniesiono się w treści dokumentacji środowiskowej do oddziaływania przedsięwzięcia na klimat. Jeśli procedura środowiskowa nie została przeprowadzona, należy taką informację podać.
- Czy w odniesieniu do inwestycji zidentyfikowano ryzyka klimatyczne¹⁶?
Należy opisać, czy, a jeśli tak, to które ryzyka klimatyczne zidentyfikowano w odniesieniu do projektu. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.
- Czy przeprowadzono analizę podatności (odporności) projektu na zmiany klimatu?
Należy opisać, czy przeprowadzono analizę podatności projektu (poszczególnych przedsięwzięć w ramach projektu) na zmiany klimatu, a w szczególności na wystąpienie zdarzeń klimatycznych zidentyfikowanych jako ryzyka klimatyczne. Opisać przy tym należy, czy powyższe aspekty brano pod uwagę w trakcie analizy poszczególnych wariantów realizacji inwestycji. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.

Punkt3.3.

¹⁶Ryzyko klimatyczne oznacza iloczyn prawdopodobieństwa zajścia zdarzenia klimatycznego (np. powodzie susze, upały, huragany, mrozy itp.) oraz jego skutków (dotkliwości). W rozumieniu dyrektywy powodziowej ryzyko jest z kolei definiowane jako potencjalne straty w przypadku wystąpienia określonego zjawiska przyrody.

W pkt. 3.3. należy odnieść się do konkretnych działań/rozwiązań łagodzących oraz adaptacyjnych, które związane są z projektem, tj.:

- wskazać, w jaki sposób projekt wpływa na ograniczenie zmian klimatu /jakie rozwiązania zastosowano, aby zmniejszyć negatywne oddziaływanie projektu na zmiany klimatu;
- wskazać, jakie podjęto działania, aby zwiększyć odporność projektu na zmiany klimatu.

Prawidłowo określone działania wynikać powinny z ryzyk klimatycznych zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przygotowanie inwestycji. Jeśli jednak ryzyka klimatyczne, w punkcie 3.2 nie zostały określone, to mimo to w niniejszym punkcie należy odnieść się do wszystkich poniższych kwestii.

Działania łagodzące (mitygacyjne):

Należy opisać podejmowane w ramach projektu lub dzięki projektowi działania łagodzące w odniesieniu do poniżej przedstawionych możliwych oddziaływań projektu (przedsięwzięć w ramach projektu) na klimat.

Działania ograniczające emisję gazów cieplarnianych w ramach projektu, w tym wpływ projektu na emisję gazów cieplarnianych

Należy opisać podjęte w ramach projektu działania przyczyniające się do zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych (w szczególności CO₂). Przykładowymi działaniami z tego zakresu mogą być: zastosowanie energooszczędnego oświetlenia, technologii odzysku ciepła, energooszczędnych technologii produkcyjnych, korzystanie z odnawialnych źródeł energii, ocieplenie budynku itp.

W tym miejscu należy odnieść się również do działań skutkujących pochłanianiem gazów cieplarnianych np.: zalesienia, ochrona terenów podmokłych, ochrona i tworzenie nowych terenów zielonych, zastosowanie materiałów pochłaniających CO₂ itp.

Niektóre typy przedsięwzięć już z definicji będą przyczyniać się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych. Dla potrzeb Formularza OOS należy przyjąć, że do tego rodzaju przedsięwzięć należeć będą niektóre z inwestycji, dla których określono w pkt. 3.1 kategorię interwencji o współczynniku większym niż 0% (i wyłącznie do tych inwestycji należy się odnieść). Należy w tym miejscu pokrótce odnieść się dlaczego inwestycja przyczyni się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych, nawet jeśli miałby to być wpływ pośredni i mało znaczący.

Działania adaptacyjne:

Należy w tym miejscu krótko opisać podejmowane w ramach projektu działania adaptacyjne w odniesieniu do poniżej wymienionych zdarzeń klimatycznych i powodowanych przez nich zagrożeń.

Fale upałów (w tym oddziaływanie na ludzkie zdrowie, straty zbiorów, pożary lasów itp.)

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, zagospodarowanie terenu – zacienienie, przecinki, zastosowanie dachów pokrytych roślinnością, zastosowanie klimatyzacji (co wiąże się jednak ze zwiększeniem zapotrzebowania na energię i wodę), ochrona przeciwpożarowa – służby kryzysowe, systemy awaryjne, unikanie lokalizacji na obszarze o dużym zagrożeniu pożarowym, zastosowanie efektywnych technologii obiegu powietrza, zastosowanie materiałów budowlanych odpornych na wysokie temperatury, zastosowanie materiałów pochłaniających lub odbijających światło słoneczne itp.

Susze (w tym mniejszą dostępność i gorszą jakość wody i zwiększone zapotrzebowanie na nią)

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: retencja wodna, zastosowanie systemów oszczędzania wody – technologicznych i bytowych, gromadzenie wód deszczowych i roztopowych, przygotowanie na mniejszą dostępność i gorszą jakość wody oraz zwiększone zapotrzebowanie na wodę, zagospodarowanie terenu – przecinki, unikanie lokalizacji na obszarze o dużym zagrożeniu pożarowym, zapewnienie ochrony zieleni, zachowanie ciągłości siedlisk, przywracanie obszarów podmokłych, ograniczenie zapotrzebowania przedsięwzięcia na wodę, zastosowanie technologii oszczędzających wodę, uniknięcie wpływu na warstwy wodonośne, instalacje oczyszczania ścieków umożliwiające odzysk wody, itp.

Powodzie (w tym ekstremalne opady)

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: lokalizacja poza obszarem objętym ryzykiem powodziowym, dostosowanie konstrukcji, renaturyzacja rzek i cieków wodnych, przywracanie obszarów podmokłych, zastosowanie wydajnej kanalizacji deszczowej, zastosowanie rozwiązań pozwalających na uniknięcie wycieku zanieczyszczeń, organizacja służb kryzysowych, zapewnienie dróg ewakuacyjnych itp.

Burze i silne wiatry (w tym zniszczenia infrastruktury, budynków, plonów i lasów)

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, zagospodarowanie terenu – zalesienia, tereny zielone, uwzględnienie awaryjnego zasilania, lokalizacja pod kątem przewrócenia się obiektów w sąsiedztwie, zastosowanie piorunochronów, zastosowanie rozwiązań pozwalających na uniknięcie wycieku zanieczyszczeń, wbudowanie zasuw burzowych do systemów odwadniających w celu ochrony przed zalaniem na skutek cofnięcia się ścieków, organizacja służb kryzysowych, drogi ewakuacyjne, wymiana linii elektroenergetycznych napowietrznych na kablowe (szczególnie linii niskiego napięcia) itp.

Fale chłodu

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, uwzględnienie awaryjnego zasilania, zastosowanie materiałów budowlanych odpornych na niskie temperatury, uwzględnienie zjawiska i ochrona przed szkodami wywołanymi zamarzaniem i odmarzaniem (np. przy budowie dróg), zastosowanie technologii odładzania linii elektroenergetycznych napowietrznych itp.

Katastrofalne opady śniegu

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, uwzględnienie awaryjnego zasilania, uwzględnienie w eksploatacji inwestycji np.: usuwania śniegu z dachów, sposobu usuwania śniegu z chodników i jezdni (i ich wpływ na wody, glebę i roślinność) itp.

Osuwiska

Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, lokalizacja poza obszarem zagrożonym osuwiskiem, ochrona powierzchni ziemi (np.: poprzez roślinność – hydroobsiew, zadarnienie, posadzenie drzew), zastosowanie kanałów i drenów odwadniających itp.

4. Oświadczenie dotyczące elektronicznej wersji raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat:

- „Dotyczy” – w przypadku, gdy projekt podlegał procedurze oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, w ramach której sporządzany był *Raport o ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000*. Zgodnie z Instrukcją wypełniania załącznika 2.1 dostarczony powinien być *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.
- „Nie dotyczy” – w każdym innym przypadku.

Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

W załączniku 2.2. Formularz OOŚ w pkt. 2.1., wnioskodawca odpowiada na pytanie: *Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?*

W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOS 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, dalej: Zaświadczenie Natura 2000.** W przypadku, gdy dla projektu zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i w treści decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowieniu RDOŚ, zapisano, iż przeanalizowano wpływ inwestycji na obszary Natura 2000 i nie stwierdzono potencjalnego negatywnego oddziaływania wówczas nie należy załączać Załącznika 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. W przypadku, gdy nie przeprowadzono postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, ale przedsięwzięcie wpisuje się w zakres inwestycji, dla których IZ RPO WK-P odstąpiła od konieczności dostarczenia Załącznika 2.3. wówczas również nie należy dostarczać przedmiotowego załącznika.

Opis głównego celu i zakresu przedsięwzięcia wskazywany we wniosku o wydanie ww. Zaświadczenia Natura 2000, jak również zakres uzyskanego Zaświadczenia Natura 2000 (np. termomodernizacja obiektu, budowa budynku handlowo-usługowego wraz z zagospodarowaniem terenu, przebudowa wału przeciwpowodziowego), **muszą być spójne** z zakresem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku stwierdzenia niewielkich rozbieżności zakresów uzyskanego Zaświadczenia Natura 2000 z wnioskiem o dofinansowanie projektu, IZ RPO oceni każdorazowo czy mogą mieć one istotny wpływ na treść wydanego Zaświadczenia Natura 2000 (np. w przypadku, gdy w zakresie prac wnioskodawca we wniosku o wydanie Zaświadczenia Natura 2000 nie wspomni o drobnych pracach m.in. wymianie stolarki okiennej i drzwiowej lub malowaniu ścian, a zakres tych prac znajdzie się we wniosku o dofinansowanie projektu).

Jeśli w trakcie przeprowadzonego postępowania w sprawie OOS, w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, przeprowadzono również ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 i w treści decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowieniu uzgadniającym RDOŚ odniesiono się do kwestii obszarów Natura 2000 stwierdzając, że przedsięwzięcie nie będzie miało wpływu na te obszary np. z uwagi na odległość od obszarów Natura 2000 lub zakres projektu – **wówczas nie ma konieczności wystąpienia o Zaświadczenie Natura 2000 i IZ RPO nie będzie go wymagać¹⁷.** Powyższe nie dotyczy jednak projektów dużych.

Jeżeli jednak w trakcie postępowania w sprawie OOS 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 takim przypadku, w ww. Formularzu OOS do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiedź „Tak” oraz dostarczyć w ramach załącznika 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko odpowiednie dokumenty z przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. **Wówczas Zaświadczenie Natura 2000 nie jest wydawane i IZ RPO nie będzie go wymagać.**

Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru) i wnioskodawca przedstawił odpowiednie wyjaśnienie¹⁸ **nie należy uzyskiwać i dołączać do wniosku o**

¹⁷Z wyłączeniem sytuacji, w ramach których na etapie oceny projektu, stwierdzona zostanie rozbieżność zakresu rzeczowego i obszarowego pomiędzy uzyskaną dokumentacją środowiskową a uzyskanym zezwoleniem na inwestycję/dokumentacją techniczną. W takiej sytuacji konieczne może się okazać przedłożenie Zaświadczenia Natura 2000.

¹⁸Za 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.

dofinansowanie projektu Zaświadczenia Natura 2000. W takim przypadku wnioskodawca nie powinien występować do RDOŚ o wydanie ww. Zaświadczenia Natura 2000.

Brak obowiązku uzyskiwania Zaświadczenia Natura 2000 obejmuje również projekty dotyczące:

- instalacji kolektorów słoneczne, paneli fotowoltaicznych na budynkach;
- powietrznych pomp ciepła;
- prac związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- wszelkich prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków (zlokalizowanych poza obszarami Natura 2000);
- termomodernizacji budynków (zlokalizowanych poza obszarami Natura 2000);
- przebudowy obiektów, mieszczącej się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp., ale zlokalizowanych poza obszarami Natura 2000);
- obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych (zlokalizowanych poza obszarami Natura 2000),
- energooszczędnym oświetlenia ulic i dróg (zlokalizowanych poza obszarami Natura 2000).

W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku, gdy IZ RPO uzna, że przedsięwzięcie mimo swego nieinfrastrukturalnego charakteru może mieć znaczący wpływ na obszary Natura 2000 (np. zakup nagłośnienia i sceny pływającej do organizowania imprez masowych w granicach obszaru Natura 2000 utworzonego w celu ochrony gatunków ptaków wodno-błotnych lub wykonanie prac termomodernizacyjnych niewymagających uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych), wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia Zaświadczenia 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).

Organem właściwym do wydania Zaświadczenia Natura 2000 na terenie województwa kujawsko-pomorskiego jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Wniosek o wydanie Zaświadczenia Natura 2000 znajduje się na stronie internetowej RDOŚ w Bydgoszczy: <http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/zaswiadczenie-organu-odpowiedzialnego-za-monitorowanie-obszarow-natura-2000>.

RDOŚ może wydać Zaświadczenie Natura 2000 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. Rolą RDOŚ jest ocena danego projektu pod kątem możliwości jego oddziaływania na cele i przedmiot ochrony obszarów Natura 2000.

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 wymaganego prawem prawomocnego pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych¹⁹,

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

¹⁹Patrz: art. 30 ust. 5 i 5b. ustawy Prawo budowlane.

– 3.3. Wypis i wyrzys 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 wyrzys. W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć: ostateczną decyzję o warunkach zabudowy lub ostateczną decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego²⁰.

Jeżeli zgodnie z przepisami prawa wnioskodawca nie jest zobowiązany do uzyskania dokumentu dotyczącego zagospodarowania przestrzennego należy przedstawić w ramach zał. nr 3 stosowane pisemne wyjaśnienie.

W sytuacji, gdy:

- 1) projekt nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych,
- 2) wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie posiada wszystkie wymagane prawem prawomocne pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
- 3) projekt jest realizowany na mocy określonych ustaw, np. specustawy drogowej (ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, (Dz. U. z 2017 r. poz. 1496 z późn. zm.)

nie dołącza się do wniosku o dofinansowanie przedmiotowego załącznika. Na liście załączników w końcowej części formularza wniosku o dofinansowanie należy wybrać odpowiedź „Nie dotyczy”.

Powyższy załącznik nie dotyczy również projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, o ile została ona dopuszczona w stosownych kryteriach wyboru projektu. W takim przypadku zakres dokumentacji dotyczącej zagospodarowania przestrzennego oraz moment jej dostarczenia należy ustalić w oparciu o przyjęte kryteria oceny projektów właściwe dla danego konkursu²¹.

Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję

- 1) Jeśli na realizację projektu wymagane jest zezwolenie na inwestycję np.:
 - uzyskanie **decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o pozwoleniu na budowę i zmianie sposobu użytkowania,**
 - 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 2017 r. poz. 1496 z późn. zm.),
 - dokonanie zgłoszenia **zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,**dołącz je w ramach załącznika nr 4.

- 2) Uwaga. Dokonaj **szczegółowej analizy** biorąc pod uwagę przepisy prawa, czy dla każdego zadania w ramach projektu jest/nie jest konieczne uzyskanie właściwego zezwolenia na inwestycję.

W szczególności zwróć uwagę na przepisy ustawy Prawo budowlanego: art. 29 – 31 dot. pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót budowlanych.

W przypadku, gdy w ramach projektu wymagane jest dokonanie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części zwróć uwagę na zapisy art. 71 ustawy Prawo budowlane, zgodnie z którym przez zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części

²⁰Patrz: art. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073 z późn. zm.).

²¹W przypadku inwestycji liniowych (np. dot. sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych) kryteria wyboru projektów i Regulamin konkursu mogą określić szczegółowe zasady składania ww. dokumentów.

rozumie się w szczególności: *podjęcie bądź zaniechanie w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń* (przykład zmiany sposobu użytkowania: wnioskodawca w pomieszczeniach garażu zamierza prowadzić warsztat samochodowy). Przy czym należy zwrócić uwagę, że jeżeli zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wymaga wykonania robót budowlanych:

- objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę - rozstrzygnięcie w sprawie zmiany sposobu użytkowania następuje w decyzji o pozwoleniu na budowę;
- objętych obowiązkiem zgłoszenia robót budowlanych - do zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lub jego części stosuje się odpowiednio przepisy dot. zgłoszenia robót budowlanych(art. 30 ust. 2-4 ustawy Prawo budowlane).

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.

- 3) Pamiętaj o zachowaniu spójności z **sekcją F** wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4) Pamiętaj, że załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty powinny być **aktualne i ostateczne**²²:

W przypadku pozwolenia na budowę:

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, oprócz kopii pozwolenia, 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.

Pozwolenie na budowę powinno być opatrzone klauzulą ostateczności.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych/zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części:

- od 28.06.2015r. do 31.12.2016 r. zgodnie z art. 30 ust. 5 i 5b ustawy Prawo budowlane:
5. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, 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.
5b. 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.
- od 01.01.2017 r. zgodnie z art. 30 ust. 5-5b ustawy Prawo budowlane:
5. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Organ administracji architektoniczno-budowlanej, w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może, w drodze decyzji, wnieść sprzeciw.

²²W przypadku niektórych działań w ramach kryteriów oceny projektu dopuszcza się sytuację, w której pozwolenie na budowę/ZRID nie posiada klauzuli ostateczności, a posiada klauzulę natychmiastowej wykonalności.

Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu w tym terminie.

5aa. Organ administracji architektoniczno-budowlanej może z urzędu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, wydać zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu. Wydanie zaświadczenia wyłącza możliwość wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 6 i 7, oraz uprawnia inwestora do rozpoczęcia robót budowlanych. Przepis ust. 5e stosuje się odpowiednio.

*5b. 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.*

- zgodnie z art. 71 ust.4 ustawy Prawo budowlane:
zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części *należy dokonać przed dokonaniem zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Zmiana sposobu użytkowania może nastąpić, jeżeli w terminie **30 dni**, od dnia doręczenia zgłoszenia, organ administracji architektoniczno-budowlanej, nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie **2 lat** od doręczenia zgłoszenia.*

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych i/lub zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wnioskodawca zobowiązany jest w ramach załącznika nr 4 przedstawić:

- kopię zgłoszenia,
- oświadczenie własne bądź informację (zaświadczenie/pismo) od organu, że właściwy organ w terminie 30/21 dni (w zależności od tego kiedy dokonano zgłoszenia zgodnie z ww. przepisami) od dnia doręczenia zgłoszenia nie wniósł sprzeciwu. Oświadczenie własne wnioskodawcy powinno być opatrzone klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.
- Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie upłynął ww. okres 30-dniowy/21-dniowy wówczas wnioskodawca powinien przedstawić w ramach załącznika nr 4 stosowne oświadczenie własne, że załączone zgłoszenie nie jest ostateczne.

5) 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 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Powyższe nie dotyczy przypadku, gdy jednym z kryteriów wyboru projektów będzie „**Gotowość techniczna projektu do realizacji**” wskazująca konieczność uzyskania ostatecznej decyzji zezwalającej na realizację projektu np. na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas należy stosować zasady określone w kryteriach.

6) W przypadku, gdy jednym z kryteriów wyboru projektów będzie „**Gotowość techniczna projektu do realizacji**” wskazująca konieczność uzyskania ostatecznej decyzji zezwalającej na realizację projektu na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu dopuszcza się następującą sytuację:

Wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie przedstawi ostateczne zezwolenie na inwestycję 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). W takim przypadku dopuszcza się, aby wnioskodawca złożył brakujący dokument na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie lub 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 lub na budowę budynku itp.,

a nie przedstawi decyzji na wykonanie np. przyłącza energetycznego, zjazdu z terenu działki na inną drogę).

- 7) W przypadku **dostarczenia zezwolenia na inwestycję na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**(w sytuacjach, o których mowa powyżej) zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko/oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. 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).
- 8) 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 wybrać odpowiedź „Nie” w odniesieniu do załącznika nr 4.
- 9) Załącznik nr 4 nie jest wymagany w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj”, o ile został dopuszczony w kryteriach wyboru projektów. W przypadku braku zezwolenia na etapie składania wniosku, wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia stosownego dokumentu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której kryteria wyboru projektów wskażą etap, na którym Wnioskodawcy zobowiązani będą do złożenia ww. dokumentów, wówczas należy stosować zasady określone w kryteriach²³.

Załącznik 5. Dokumentacja techniczna/specyfikacja zadań w ramach projektu

W ramach niniejszego załącznika złóż właściwy dokument w zależności od przedmiotu projektu.

W przypadku specyfikacji zadań pamiętaj, aby każdorazowo **podać numer i nazwę zadania/wydatku z sekcji H.3. wniosku o dofinansowanie**, którego ona dotyczy. W sytuacji, gdy specyfikacja poszczególnych zadań będzie tożsąma, nie powielaj zapisów - wskaż tylko, że opis dotyczy kilku zadań.

1. Roboty budowlane objęte projektem budowlanym/programem funkcjonalno-użytkowym –

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, 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:

²³W przypadku inwestycji liniowych (np. dot. sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych) kryteria wyboru projektów i Regulamin konkursu mogą określić szczegółowe zasady składania ww. dokumentu.

- 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 (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).

2. **Roboty budowlane nieobjęte projektem budowlanym/programem funkcjonalno-użytkowym** - W przypadku robót budowlanych (np. prac remontowych/installacyjnych/montażowych) nieujętych w projekcie budowlanym lub programie funkcjonalno-użytkowym, kosztorysie, należy do wniosku o dofinansowanie dołączyć specyfikację tych robót. Powinna ona zawierać, np. rodzaj, zakres, główne parametry robót budowlanych, koszt poszczególnych robót itp.

3. **Dostawy** - W sytuacji, gdy przedmiotem projektu będą dostawy (np. zakup sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych) w ramach załącznika nr 5 przedstawić ich specyfikację wskazując, np. ilość, rodzaj, 2-5 głównych parametrów stanowiących źródło wyceny, ceny jednostkowe, przeznaczenie itp. Do parametrów stanowiących źródło wyceny należy, np. moc, prędkość, rodzaj materiału. Do parametrów, które nie decydują o cenie towaru należy np. kolor, kształt.

W ramach załącznika nr 5 wskazane jest również podanie uzasadnienia:

- konieczności/niezbędności ponoszenia wydatków w ramach projektu oraz
- konieczności pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody: zakup, amortyzacja, leasing itp. (zgodnie z Wytycznymi MR w zakresie kwalifikowalności wydatków – rozdział 6.12). Wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

4. **Usługi** - W przypadku, gdy przedmiotem projektu będą usługi, przedstawić ich specyfikację. Powinna ona zawierać, np. rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu itp.

5. **Cross-financing**– W przypadku, gdy w ramach projektu będą ponoszone wydatki objęte mechanizmem „cross-financing” (patrz: sekcja B.1. i H.2. Instrukcji wypełniania wniosku), wówczas przedstawić specyfikację tych wydatków, np. w przypadku szkoleń wskazać rodzaj, zakres szkolenia, liczbę przeszkolonych osób itp.

6. **Wydatki związane z wynagrodzeniem** - W przypadku, gdy w ramach projektu będą ponoszone wydatki związane z wynagrodzeniem (np. osób zarządzających projektem, osób zaangażowanych w wykonywanie zadań w ramach projektu), a wydatki nie będą rozliczane ryczałtowo, w ramach załącznika nr 5 należy dokonać ich specyfikacji, np. należy wskazać:

- liczbę zaangażowanych osób w projekcie,
- rodzaj umowy (np. umowa o pracę, zlecenia, o dzieło),
- nazwę stanowiska, formę zaangażowania w projekcie,
- wymiar czasu pracy oraz godziny pracy (od...do...),
- data od kiedy dana osoba została zaangażowana do projektu, okres zaangażowania w projekcie,
- planowany zakres prac,
- wysokość wynagrodzenia (np. za dany miesiąc brutto),
- czy osoba będzie wykonywała w określonym czasie wyłącznie prace dotyczące projektu, czy też zostaną jej powierzone inne obowiązki niezwiązane z projektem. Jeżeli zatrudniona osoba będzie wykonywała czynności niezwiązane z przedmiotowym projektem, wówczas wnioskodawca powinien przedstawić stosowną metodologię proporcjonalnego wyliczenia

wynagrodzenia w taki sposób, aby zapewnić brak finansowania w ramach projektu wydatków nie związanych z projektem.

7. Wydatki niekwalifikowalne - Ze względu na to, że wydatki niekwalifikowalne są związane z projektem, tzn. bez ich poniesienia nie jest możliwe osiągnięcie celów projektu wskazane jest również dokonanie ich krótkiej specyfikacji w ramach niniejszego załącznika. Ponadto w odniesieniu do wydatków niekwalifikowalnych należy uzasadnić wykazanie ich po stronie wydatków niekwalifikowalnych (np. wydatek nie wpisuje się w kategorie wydatków możliwych do dofinansowania w ramach danego naboru).

8. Specyfikacji nie wymagają określone kategorie wydatków, np.

- **promocja projektu**, ponieważ promocji projektu dotyczy sekcja K wniosku o dofinansowanie projektu,
- **wydatki rozliczane ryczałtowo**, ponieważ tych wydatków dotyczy sekcja J wniosku o dofinansowanie,
- **nadzór inwestorski**,
- **opracowanie projektu budowlanego**,
- **zakup nieruchomości**, jednakże w przypadku gdy przedmiotem projektu będzie zakup nieruchomości we wniosku o dofinansowanie w sekcji C.2 powinna znaleźć się przynajmniej informacja o wielkości zakupywanej nieruchomości (należy również pamiętać o zasadach kwalifikowania wydatku określonych w Wytycznych MR w zakresie kwalifikowalności wydatków - podrozdział 7.4). itp.

9. Metodologia rozdzielenia wydatków na kwalifikowalne i niekwalifikowalne - W przypadku, gdy część wydatków w ramach projektu nie będzie w 100% dotyczyła projektu, np. planowany do wybudowania w ramach projektu budynek nie będzie wykorzystywany w całości na cele projektu, w ramach załącznika nr 5 należy również przedstawić stosowną metodologię rozdzielenia wydatków na kwalifikowalne (związane z projektem) i niekwalifikowalne (nie związane z projektem).

O zastosowanej metodologii wyliczenia wydatków powinien zdecydować wnioskodawca mając na względzie planowane wykorzystanie przedmiotu projektu w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie trwałości projektu. Do wydzielenia wydatków można zastosować przykładowo następującą metodologię: stosunek powierzchni nieruchomości wykorzystywanej na cele projektu do powierzchni całej nieruchomości oraz stosunek powierzchni nieruchomości wykorzystywanej na inne cele niż cele projektu do powierzchni całej nieruchomości lub czas w jakim infrastruktura jest wykorzystywana na cele i poza celami projektu. Prawidłowość wybranej metody podlega weryfikacji na etapie oceny i kontroli projektu.

Uwaga. Nie jest konieczne przedstawienie ww. metodologii wyliczania w ramach załącznika nr 5, jeżeli zostanie ona przedstawiona we wniosku o dofinansowanie w sekcji C.2.

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 :

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 numerów działek (wynikających np. z podziału nieruchomości) wskazanych w niniejszym Oświadczeniu oraz w innych częściach dokumentacji projektowej należy w ww. Oświadczeniu wypełnić Tabelę rozbieżności w zakresie numerów działek oraz złożyć stosowne wyjaśnienie.

Przykład:

Wnioskodawca uzyskał pozwolenie na budowę drogi na terenie 6 działek: 1/1, 2/11, 3/2, 5/7, 9/2, 9/5. Po analizie porównawczej dokumentacji okazało się, że występuje rozbieżność pomiędzy uzyskaną decyzją o pozwoleniu na budowę a dokumentacją środowiskową w zakresie działek 5/7 i 2/11. Wnioskodawca powinien wypełnić tabelę rozbieżności w zakresie wyłącznie niespójnych numerów działek (np. w sposób wskazany poniżej).

Tabela rozbieżności w zakresie numerów działek								
Lp.	Załącznik 1.	Załącznik 2.1 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.1 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.2 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.3 (jeśli dotyczy)	Załącznik 4. (jeśli dotyczy)	Załącznik 5. (jeśli dotyczy)	Załącznik 6.
1.	5/7	5/6	nd.	nd.	nd.	5/7	5/7	5/7
2.	2/11	- (brak w dokumentacji środowiskowej)	nd.	nd.	nd.	2/11	2/11	2/11

Pod tabelą należy dokonać wyjaśnienia rozbieżności w zakresie numerów działek (np. rozbieżność wynika z podziału działki 5/6 na działki o numerach: 5/7 i 5/8, na etapie uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji ZRID, natomiast na terenie działki 2/11 występuje element peryferyjny przedsięwzięcia, który nie musiał być objęty właściwym postępowaniem środowiskowym).

Wzór załącznika nr 6 zamieszczony jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

Uwaga. Załącznik nie dotyczy projektów niezwiązanych z nieruchomością np. projektów realizowanych w ramach poddziałania 1.5.2. RPO WK-P 2014-2020 – udział przedsiębiorstw w międzynarodowych targach oraz sytuacji wskazanych w kryteriach wyboru projektów²⁴.

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 3 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 3 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za okres bieżący – zamknięte kwartały,
- 3) Rachunek przepływów pieniężnych - za 3 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 7opatrzonego klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za 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 2018 r. poz. 1036) kościelne osoby prawne -z niegospodarczej działalności

²⁴W przypadku inwestycji liniowych (np. dot. sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych) kryteria wyboru projektów i Regulamin konkursu mogą określić szczegółowe zasady składania oświadczenia.

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.** W przypadku, gdy VAT w ramach projektu jest w całości niekwalifikowalny wówczas nie ma konieczności składania przedmiotowego oświadczenia.
- 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 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 w przypadku udziału w realizacji projektu więcej niż jednego podmiotu, np. wnioskodawcy i partnerów projektu, i jednocześnie uznania podatku VAT w ramach projektu za koszt w całości lub w części kwalifikowalny wówczas przedmiotowe oświadczenie powinien złożyć każdy podmiot: wnioskodawca i partnerzy projektu w swoim imieniu. Jeżeli jeden z ww. podmiotów będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT lub np. nie będzie ponosił wydatków w ramach projektu wówczas powinien w ramach testu VAT-u i oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT zaznaczyć pola „nie dotyczy”. Każdorazowo należy złożyć podpis pod oświadczeniem.
- W przypadku, gdy informacje wskazane w niniejszym załączniku ulegną zmianie wówczas należy niezwłocznie poinformować IZ RPO.
- 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 interpretację²⁵ 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).

²⁵Patrz: art. 14b. Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.).

- Wzór oświadczenia zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

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.

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

Osoba prawna - W związku elektronicznym dostępem do Krajowego Rejestru Sądowego pod adresem: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> w ramach załącznika nr 9 nie ma obowiązku przedkładania dokumentu rejestrowego dla przedsiębiorców będących osobami prawnymi.

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. 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 o partnerstwie.

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 (jeśli 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 (jeśli dotyczy),
- Pozostałe dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

Załączniki, dla których IZ RPO opracowała wzór powinny być przygotowane zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, jednakże partner projektu powinien odpowiednio dostosować załącznik, wskazując we właściwym miejscu partnera.

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 GBER 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 GBER:

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 pomociną 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,
- ❖ 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 powiązaniem**.

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/powiązane (patrz: pkt 6 „Ustalanie danych przedsiębiorstwa”).

Zgodnie z art. 3 załącznika I **GBER**:

„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 powiązaniem 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 **GBER**:

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 **GBER**), 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 **GBER**:

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 **GBER**.

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 **GBER**:

„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 zamieszczony jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

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

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 2 lutego 2016 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. z 2016 r. poz. 238)

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, 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. 311z późn. 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 są zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

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 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. 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 **1407/2013** oraz rozporządzenia **360/2012**.

Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013 - Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu²⁶ 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 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 przyznaną w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

UWAGA!! W celu zweryfikowania, czy dane przedsiębiorstwo nie przekroczy/ło 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:

- 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 Regulaminie konkursu),
- 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.

²⁶Patrz: art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013.

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 zamieszczony jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

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:

- 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.
- oświadczenie o uzyskaniu Opinii o Celowości Inwestycji lub Opinię o Celowości Inwestycji wydaną przez właściwego Wojewodę w oparciu o system teleinformatyczny IOWISZ (jeśli jest wymagana).

W związku z elektronicznym dostępem do Wyciągu z księgi rejestrowej zakładu opieki zdrowotnej pod adresem <https://rpwdl.csioz.gov.pl> Instytucja Zarządzająca WK-P odstąpiła od konieczności dołączania ww. wyciągu do dokumentacji projektowej, niemniej będzie on przedmiotem weryfikacji na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Opinia o Celowości Inwestycji (OCI), o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.) jest dokumentem zalecanym na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie,

a wymagany tylko, gdy wynika to z warunków konkretnego konkursu. Podmioty, które dołączą do wniosku o dofinansowanie pozytywną Opinię o Celowości Inwestycji²⁷ nie są zobowiązane do składania przedmiotowego oświadczenia. W przypadku załączenia do wniosku o dofinansowanie oświadczenia o uzyskaniu OCI, pozytywną opinię OCI należy przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o konkursie.

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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. 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 2018 r., poz. 419 z późn. 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 pomiędzy poszczególnymi załącznikami.** Jako przykład niespójności występującej w dokumentacji można podać sytuację, w której dostarczone projekty budowlane lub zezwolenia na inwestycję będą obejmowały szerszy zakres prac budowlanych niż zakres prac przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu (np. wniosek o dofinansowanie dotyczy termomodernizacji obiektu a decyzja o pozwoleniu na budowę została wydana na przebudowę i termomodernizację obiektu). Wzór załącznika zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o naborze projektów. Jeżeli część oświadczenia nie dotyczy projektu/wnioskodawcy należy ją skreślić.

²⁷ Opinia o Celowości Inwestycji (OCI) dotyczy konkretnej inwestycji (a nie wnioskodawcy), a zatem dopuszczalne jest załączenie OCI wydanej na wniosek podmiotu innego niż beneficjent projektu.

Załącznik 14. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przestrzegania zasad ochrony środowiska

Przedmiotowy załącznik dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy ze względu na specyfikę danego konkursu wnioskodawca nie ma konieczności dostarczania do przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacji środowiskowej, tj. załączników nr 2.1 – 2.3. Sytuacja ta w szczególności dotyczyć może, np. projektów o charakterze grantowym, związanych z organizacją imprez kulturalnych czy udziałem przedsiębiorstw w międzynarodowych targach i wystawach.

Załącznik 14. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie projektu przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków (jeśli dotyczy)

Załącznik dotyczy wyłącznie projektów z zakresu gospodarki wodno-ściekowej (m. in. oczyszczalni ścieków, kanalizacji i indywidualnych systemów oczyszczania ścieków). Informacje podane w tabeli muszą być **spójne** z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Tabela dotyczy całej aglomeracji, niezależnie od tego, jaka jej część objęta jest projektem. Poniżej przedstawiono informacje wyjaśniające w celu wypełnienia tabeli (liczba odpowiada numerowi wiersza).

1. **Nazwa aglomeracji** umieszczona we wniosku o dofinansowanie projektu. Wskaźniki i obliczenia związane ze ściekami powinny odnosić się do wyznaczonych aglomeracji, a nie do gmin, jako że aglomeracja może obejmować tylko część terenu gminy lub kilku gmin, czy też jedna gmina może dzielić się na kilka aglomeracji.

2. **Wody, do których odprowadzane są ścieki** (obszary wrażliwe / obszary normalne / mniej wrażliwe obszary / woda w kąpieliskach). Cały obszar województwa kujawsko-pomorskiego został uznany jako obszar wrażliwy.

3. **Terminy i okresy przejściowe w traktacie o przystąpieniu**. Dla wszystkich aglomeracji obowiązuje termin 31.12.2015 r.

4. **Planowana data zakończenia projektu**. Planowana data zakończenia projektu zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

5. **Ładunek aglomeracji (RLM)**. Wielkość aglomeracji wyrażona w równoważnej liczbie mieszkańców (RLM). W kolumnie nr 5 należy podać wielkość aglomeracji wynikającą z aktualnego rozporządzenia wojewody lub aktualnej uchwały sejmiku województwa w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji.

6. **Poziom zbierania (% RLM aglomeracji)**. Jest to stopień skanalizowania (% RLM) rozumiany jako liczba użytkowników (RLM) przyłączonych do zbiorczej sieci kanalizacyjnej w stosunku do całkowitego ładunku aglomeracji wyrażonego w RLM (poz. 5 w tabeli).

7. **Poziom powiązania**. Jest to stopień odprowadzania do oczyszczalni ścieków zebranych przez kanalizację zbiorczą (% RLM) rozumiany jako liczba użytkowników (RLM) odprowadzających ścieki do zbiorczej sieci kanalizacyjnej, a następnie do oczyszczalni ścieków (z pominięciem systemów indywidualnych), w stosunku do całkowitego ładunku aglomeracji wyrażonego w RLM (poz. 5 w tabeli).

Uwaga! W przypadku, gdy poziom powiązania będzie niższy od poziomem zbierania, należy, poniżej tabeli w polu Dodatkowe wyjaśnienia, podać przyczyny takich różnic i plany inwestycyjne na przyszłość w celu zmniejszenia tych różnic (w tym przypadku, gdy użytkownicy nie chcą być podłączeni do podmiotu zbierającego).

Dla pozycji 6 i 7 tabeli w kolumnie dotyczącej stanu po realizacji projektu oprócz łącznych poziomów należy wskazać poziomy odpowiadające odbudowie istniejącego systemu zbierania i poziom odpowiadający nowo utworzonemu systemowi zbierania.

8. **IAS.** Są to indywidualne systemy i inne właściwe systemy zgodnie z art. 3 ust. 1 dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. w % RLM. Za IAS można uznać jedynie takie systemy, które osiągają ten sam poziom ochrony środowiskowej co zbiorcze systemy kanalizacyjne, w przypadku gdy ustanowienie systemu zbierania nie jest uzasadnione, jako że nie przyniosłoby korzyści dla środowiska lub powodowałoby nadmierne koszty. Jeżeli przewiduje się utworzenie indywidualnych systemów i innych właściwych systemów, należy przedstawić krótki opis rodzaju lub rodzajów tych systemów oraz osiągnięty poziom oczyszczania (uwzględnić wywóz ścieków wozami asenizacyjnymi do oczyszczalni). Przydomowe oczyszczalnie, aby mogły zostać uznane za dany system muszą spełniać wymogi stawiane aglomeracjom, w tym w zakresie zapewnienia efektywnego monitoringu ścieków.

Uwaga! Cel przedmiotowej dyrektywy w odniesieniu do aglomeracji, której RLM wynosi powyżej 2 000: poziom zbierania plus indywidualne systemy i inne właściwe systemy (poz. 6 w tabeli przed i/lub po realizacji projektu) plus indywidualne systemy i inne właściwe systemy (poz. 10 w tabeli przed i/lub po realizacji projektu), powinien obejmować 100 % ładunku danej aglomeracji.

Ponadto, w odniesieniu do kolumny opisującej stan po realizacji projektu w stosownym przypadku należy wskazać wszelkie usprawnienia (odbudowę, zbudowanie nowego obiektu, zmodernizowanie istniejącego obiektu) wprowadzone w indywidualnych systemach i innych właściwych systemach uwzględnionych w projekcie.

9. **Wydajność oczyszczalni ścieków.** Jest to przepustowość oczyszczalni ścieków oczyszczających ścieki komunalne z terenu aglomeracji wyrażona w RLM (należy wymienić wszystkie oczyszczalnie zlokalizowane na obszarze aglomeracji, nawet jeśli nie wchodzi w zakres projektu).

Należy także wskazać, czy oczyszczalnia jest obiektem całkowicie **nowym, odbudowanym**, czy też **zmodernizowanym**. Wydajność oczyszczalni powinna być wystarczająca, aby oczyścić cały ładunek generowany przez daną aglomerację. W przypadku, gdy całkowita wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych jest niższa niż całkowity ładunek aglomeracji, należy, poniżej tabeli w polu Dodatkowe wyjaśnienia, wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy. Ponadto należy wyjaśnić, w jaki sposób można zapewnić właściwe funkcjonowanie oczyszczalni, aby zapobiec jej przeciążeniu. W przypadku, gdy oczyszczalnie są (w dużej mierze) niedociążone, należy wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy (np. przewidywany wzrost ładunku dopływającego, rozbudowę systemów zbierania, dodatkowe połączenia z innymi aglomeracjami itd.).

10. **Obowiązujący poziom oczyszczania.** Jest to oczyszczanie ścieków mające miejsce w oczyszczalni ścieków komunalnych w odniesieniu do zrzutów z aglomeracji tj. oczyszczanie pierwotne, wtórne, bardziej rygorystyczne (usuwanie azotu, fosforu, dezynfekcja itd.).

11. **Wydajność oczyszczania (wyniki oczyszczania ścieków).** Należy wskazać parametry oczyszczalni ścieków takie jak: BZT₅, ChZT, całkowita zawiesina oraz w stosownych przypadkach ogólny P i N w mg/l. Wymagania wobec ścieków komunalnych odprowadzanych z oczyszczalni określa dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. – załącznik nr I tabela 1 i 2.

Załącznik 14. Ekspertyzy przyrodnicze

Wnioskodawcy składający wnioski o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkursy w ramach priorytetu inwestycyjnego 4c *Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystywania odnawialnych źródeł energii w budynkach publicznych, i w sektorze mieszkaniowym* (zgodnie z SzOOP: w odniesieniu do projektów uwzględniających ocieplanie ścian i inne uszczelnianie budynków) w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 zobligowani są do sporządzenia i załączenia w ramach wniosku o dofinansowanie projektu stosowanych ekspertyz

przyrodniczych (z zakresu ornitologii i chiropterologii). Dostarczane ekspertyzy powinny być podpisane przez autora opracowania.

Wymóg posiadania i załączania innych ekspertyz przyrodniczych w ramach wniosków o dofinansowanie projektów może dotyczyć także innych sytuacji. Każdorazowo będzie on jednak określany w kryteriach wyboru projektów.

W przypadku, gdy przedmiotem projektu mają być np. prace budowlane w istniejących obiektach budowlanych (polegające na np. przebudowie dachu, stropodachu, rozbiórce obiektów, termomodernizacji) lub przekształcenie terenu niezabudowanego czy wycince drzew i krzewów, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 **zaleca** Wnioskodawcom, aby zgodnie z zasadą przezorności, przed rozpoczęciem prac przeprowadzili analizy przyrodnicze pod kątem występowania chronionych gatunków roślin, zwierząt i grzybów. Zgodnie z art. 56 ustawy o ochronie przyrody na m.in. zniszczenie siedlisk gatunków podlegających ochronie wymagane jest zezwolenie odpowiedniego organu ochrony środowiska.

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 wparcia 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 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

Wskazane poniżej załączniki stanowią podstawową listę dokumentów, co oznacza, że IZ RPO dostosowuje zakres ww. załączników na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, stosownie do specyfiki danego naboru lub projektu, z uwzględnieniem art. 50a ustawy wdrożeniowej.

1. Zezwolenie na inwestycję

Co do zasady, jeśli zezwolenie na inwestycję nie było niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektów (np. kryterium gotowości do realizacji projektu), musi być ono złożone do IZ RPO najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kryteria wyboru projektów mogą wskazywać na odstępstwo od ww. zasady (np. w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”), dlatego też dla Wnioskodawcy zawsze wiążące są zasady obowiązujące w danym naborze wskazane w kryteriach wyboru projektów i/lub w Regulaminie konkursu/ Zasadach składania i wyboru projektu pozakonkursowego.

W celu umożliwienia IZ RPO weryfikacji, czy inwestycja posiada prawidłowe zezwolenie na realizację inwestycji należy dołączyć kopię ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych i oświadczenia organu o niewniesieniu sprzeciwu do dokonanego zgłoszenia robót budowlanych ewentualnie oświadczenia wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia dokonania zgłoszenia organ nie wniósł sprzeciwu w drodze decyzji.

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).

W wybranych naborach (np. w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”), dopuszczono możliwość przedstawienia dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz decyzji lokalizacyjnych na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wówczas Wnioskodawca w piśmie informującym o wyborze projektu do dofinansowania będzie wezwany do złożenia w terminie do 7 dni roboczych od momentu otrzymania ww. pisma, dokumentacji środowiskowej i zagospodarowania przestrzennego dotyczącej projektu (w tym wszystkich niezbędnych zezwoleń i dokumentów wskazanych przez IZ RPO). Wynik weryfikacji dokumentacji dotyczącej projektu przeprowadzonej przez IZ RPO warunkuje możliwość zawarcia umowy o dofinansowanie.

2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy

W przypadku, gdy od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie zmianie uległy dokumenty rejestrowe/ statutowe (nie dotyczy KRS i CEIG), należy dostarczyć aktualny załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie tj. dokument rejestrowy/statutowy wnioskodawcy, np. aktualny wyciąg z aktualną kopią umowy spółki cywilnej itp. (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumenty rejestrowe/ statutowe nie uległy zmianie należy złożyć oświadczenie o braku zmian w ww. dokumentach.

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 projektu – pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej (bez konieczności notarialnego potwierdzenia).

Możliwe jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przez osoby inne niż wskazane we wniosku o dofinansowanie, jeśli ich umocowanie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy.

4. 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 partnera wiodącego (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.

5. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej

Kopię zaświadczenia o nadaniu NIP należy dostarczyć tylko w przypadku, gdy nie ma możliwości ustalenia NIP na podstawie dokumentów rejestrowych/ statutowych wnioskodawcy. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie partnera wiodącego (lidera projektu), z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

6. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON

Kopię zaświadczenia o nadaniu numeru REGON należy dostarczyć tylko w przypadku, gdy nie ma możliwości ustalenia tego numeru na podstawie dokumentów rejestrowych/ statutowych wnioskodawcy. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie partnera wiodącego (lidera projektu), z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

7. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis

Wnioskodawca, który występuje o przyznanie pomocy de minimis, jest zobowiązany do złożenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis. Należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację 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 pod danym ogłoszeniem o naborze projektów.

8. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i IZ RPO (przy współfinansowaniu) prześle środki finansowe (dofinansowanie)

9. Harmonogram płatności

Należy złożyć Harmonogram płatności, będący informacją dla IZ RPO na temat planowanych wydatków, stanowiący załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

10. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu

Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu mogą być złożone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że dokumenty te nie są

niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektów (np. gotowości do realizacji projektu).

Wnioskodawcy zobligowani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego 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.).

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych** zgodnie z art. 153 u.f.p. 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 2014-2020.

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 **kościół (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 **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 realizacji.

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.

11. 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:

- 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.

Szczegółowe zasady weryfikacji przez IZ RPO ww. postępowania, regulują Regulaminu konkursu/ Zasady składania i wyboru projektu pozakonkursowego.

12. Oświadczenie o dostępie do środków

Oświadczenie dotyczy zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 u.f.p 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 zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o konkursie.

13. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa

Oświadczenie stanowi zobowiązanie Wnioskodawcy do zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego oraz (w przypadku przedsiębiorców) potwierdzenie przez Wnioskodawcę świadomości konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia o statusie przedsiębiorstwa. Wzór oświadczenia zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o konkursie.

14. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Opis sposobu wypełnienia przedmiotowego załącznika został umieszczony w niniejszej instrukcji w ramach załącznika nr 8 do wniosku „Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT”.

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

W związku z wykorzystywaniem przez IZ RPO 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 IZ RPO w celu umożliwienia im korzystania z SL2014 (aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego). Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie formularza stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

16. Opinia o Celowości Inwestycji - dotyczy podmiotów działających w publicznym systemie ochrony zdrowia

Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest dostarczenie pozytywnej Opinii o Celowości Inwestycji (OCI)²⁸, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.), wydanej przez właściwego Wojewodę w oparciu o system teleinformatyczny IOWISZ. Podmioty, które przedłożą przedmiotową opinię na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie są zobowiązane do jej ponownego załączenia na tym etapie.

17. Oświadczenie o zapoznaniu się z najczęściej stwierdzanymi nieprawidłowościami w zakresie stosowania ustawy Pzp

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z najczęściej stwierdzanymi nieprawidłowościami w zakresie stosowania ustawy Pzp ([dostępny na stronie: http://mojregion.eu/index.php/rpo/prawo-i-dokumenty?mmid=88](http://mojregion.eu/index.php/rpo/prawo-i-dokumenty?mmid=88)) i do śledzenia strony internetowej poświęconej zamówieniom o adresie: zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl, na której umieszczane są informacje dotyczące zasad i warunków rozliczania wydatków związanych z zamówieniami w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Wzór oświadczenia zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o konkursie.

18. Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej

²⁸Opinia o Celowości Inwestycji (OCI) dotyczy konkretnej inwestycji (a nie wnioskodawcy), a zatem dopuszczalne jest załączenie OCI wydanej na wniosek podmiotu innego niż beneficjent projektu.

Zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do stosowania zapisów niektórych wytycznych, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, które będą jednocześnie załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym IZ RPO przewiduje możliwość przekazywania ww. wytycznych (i ich aktualizacji) w formie elektronicznej, pod warunkiem, że wnioskodawca wyrazi zgodę na taką formę dostarczenia, wyrażoną na podstawie Oświadczenia dotyczącego przekazywania wytycznych w formie elektronicznej, stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

19. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z definicją trwałości projektu, w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego i potwierdzenia, że jest świadomy konsekwencji naruszenia ww. trwałości, w tym konieczności zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do oświadczenia, że jest świadomy skutków złożenia nieprawdziwego oświadczenia o statusie przedsiębiorstwa na etapie aplikowania o środki, w tym możliwości rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu lub pomniejszenia poziomu dofinansowania.

Wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod danym ogłoszeniem o konkursie.