



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.2 Rozwój przez cyfryzację
Typ	1. Rozwój e-usług publicznych na poziomie regionalnym i lokalnym 2. Cyberbezpieczeństwo
Nabór	FEPD.01.02-IZ.00-001/24

Białystok, wrzesień 2024 r.
(uwzględniająca zmiany z 21 października 2024 r.)

Spis załączników:

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa.....	3
2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej	8
3. Kosztorys.....	9
4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)	10
5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko	11
6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy).....	14
7. Inne załączniki	15

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEoP 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Nabór (ION) zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że będą one niezbędne do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.

Dołączone decyzje administracyjne powinny być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane), a także powinny być opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności/prawomocności. Wszelkie decyzje administracyjne muszą zostać wydane na Wnioskodawcę (odpowiednio Lidera/Partnera w zależności od realizowanego zakresu projektu). Jeżeli któraś z decyzji dotycząca projektu została wydana na inny podmiot, Wnioskodawca powinien posiadać decyzję o jej przeniesieniu na siebie.

Sposób przygotowania załączników, w tym sposób ich podpisania opisano w Regulaminie wyboru projektów (Regulaminie).

Poniżej przedstawiono **wykaz załączników obligatoryjnych** zgodnie z numeracją w sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021.

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa

Studium wykonalności jest załącznikiem obligatoryjnym do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i ma na celu doprecyzowanie i uszczegółowienie informacji niezbędnych do oceny projektu (w szczególności w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów wyboru projektów). Poniżej wskazano minimalny zakres informacji, które powinny być zawarte w dokumencie.

ION nie narzuca szablonu studium wykonalności, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu. Należy unikać nadmiernego rozbudowywania opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, a tam gdzie to możliwe, poparte danymi liczbowymi.

Dane zawarte w studium wykonalności muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w dokumencie były

spójne z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz w pozostałych załącznikach. Dokumentacja, jako całość, powinna umożliwić dokonanie oceny w ramach obowiązujących kryteriów. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

Uwzględniając kryteria wyboru projektów w ramach Działania 1.2 Rozwój przez cyfryzację, Typ projektu: 1. Rozwój e-usług publicznych na poziomie regionalnym i lokalnym, 2. Cyberbezpieczeństwo, studium wykonalności powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

1.1. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy

Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym formę organizacyjno-prawną podmiotu, opis działalności, informacje dotyczące przygotowania Wnioskodawcy do realizacji zadań będących przedmiotem projektu przy uwzględnieniu posiadanego doświadczenia. Należy zawrzeć również stosowne informacje dotyczące Partnera/Partnerów.

1.2. Analiza istniejącego otoczenia społeczno-gospodarczego, instytucjonalnego, politycznego

Opis uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów politycznych i instytucjonalnych, w tym polityk ekonomicznych, rozwojowych, planów, bieżącego wyposażenia w infrastrukturę i/lub świadczone usługi, inne informacje i dane statystyczne istotne z punktu widzenia lepszego przedstawienia kontekstu planowanego projektu. ION zwraca uwagę, że pożądanym jest ograniczenie zapisów do wskazania wyłącznie takich czynników, które mają faktyczny wpływ na realizację projektu.

1.3. Informacje dotyczące wykonalności technicznej projektu

Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie, udzielić odpowiedzi na pytanie: czy jest gotowy do realizacji; czy występują przeszkody natury prawnej lub technicznej, które mogą spowodować niemożność jego realizacji? Należy wskazać jakie to przeszkody i czy leżą one po stronie Wnioskodawcy, czy są od niego zależne? Wskazać należy stopień przygotowania projektu pod względem administracyjnym w zakresie uzyskanych lub planowanych do uzyskania niezbędnych zezwoleń (np. ocena oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze wszystkich niezbędnych decyzji, pozwoleń i praw własności powinien w sposób wiarygodny opisać i uzasadnić we wniosku o dofinansowanie z jakich powodów wystąpiły opóźnienia oraz podać termin uzyskania przedmiotowych dokumentów. Należy również przedstawić informację, czy w projekcie przewidziano rozwiązania dostosowujące infrastrukturę do skutków zmian klimatu np. w szczególności zagrożenie powodzią i sposób zarządzania tym ryzykiem; obszaru objętego analizą (np. gminy, powiatu).

1.4. Informacje dotyczące zasobów ludzkich i technicznych

Należy przedstawić wykaz zasobów ludzkich i technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji i wdrożenia przedmiotowego projektu – zarówno posiadanych, jak i planowanych do pozyskania. W przypadku konieczności zaangażowania nowych zasobów ludzkich/technicznych należy przedstawić zakres wymaganych/pożądanych kwalifikacji/rodzaju wyposażenia oraz sposób ich pozyskania.

1.5. Analiza popytu

- identyfikacja grup interesariuszy (dla każdej usługi objętej projektem); ostateczni odbiorcy wsparcia powinni zostać określone adekwatnie do przedsięwzięcia objętego projektem (mieszkańcy, przedsiębiorcy, inne niż Wnioskodawca podmioty publiczne);
- oszacowanie liczby usługobiorców;
- analiza w zakresie rozwoju procesów i e-usług objętych projektem; tworzenie nowych e-usług powinno być odpowiedzią na potrzeby potencjalnych odbiorców;
- analiza potrzeb, możliwości oraz ograniczeń (dla usług świadczonych już przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej należy wskazać zaplanowane nowe funkcjonalności, tj. elementy, cechy);
- korzyści z wdrożenia e-usług, poprawy funkcjonalności oraz poprawy poziomu dojrzałości istniejących e-usług;
- dla każdej usługi objętej projektem – opis systemów informatycznych oraz aplikacji, za pomocą których usługa ta będzie świadczona;
- określenie czy w projekcie uwzględniono inwestycje w obszarze wzmacniania odporności systemów, zdolności do skutecznego zapobiegania i reagowania na incydenty w systemach informacyjnych;
- określenie liczby osób objętych pomocą doradczą – szkoleniową w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, w tym kompetencji kadry zarządzającej instytucji wdrażającej e-usługi/ świadomości mieszkańców w zakresie cyberbezpieczeństwa, w tym przeciwdziałaniem cyberprzemocy.

1.6. Dojrzałość e-usług

Wnioskodawca powinien opisać i uzasadnić przyjęty poziom wdrażania dla e-usług realizowanych w ramach projektu. Należy zaznaczyć, że w ramach FEdP 2021-2027 wspierane będą usługi na co najmniej poziomie dojrzałości 4.

Każdą e-usługę należy opisać w sposób zrozumiały i jednoznaczny m.in. wskazując najważniejsze funkcjonalności (cechy, elementy danej usługi) oraz wskazując jaką konkretną sprawę, będzie można załatwić przez Internet (z punktu widzenia obywatela lub przedsiębiorcy) lub istotne udoskonalenie e-usługi dzięki poprawie realizacji komunikacji drogą elektroniczną pomiędzy administracją, a obywatelem lub

przedsiębiorcą tj. zwiększeniu poziomu dojrzałości danej usługi. W przypadku, gdy w ramach projektu wdrażana będzie także usługa wewnątrzadministracyjna, Wnioskodawca powinien oprócz zdefiniowania usługi określić, w jaki sposób jej wdrożenie wpłynie na możliwość świadczenia usług dla przedsiębiorstw (A2B) lub obywatela (A2C). Należy wskazać, czy realizacja projektu przyczyni się do usprawnienia/lepszego świadczenia e-usług (A2B lub A2C) już świadczonych przez Wnioskodawcę lub przyczyni się do uruchomienia/rozwinięcia e-usług (A2B lub A2C) na co najmniej 4 poziomie w ramach projektu.

1.7. Interoperacyjność systemów i rozwiązań przyjętych w projekcie

Wnioskodawca powinien opisać, czy tworzone w ramach projektu systemy informatyczne, teleinformatyczne, aplikacje, bazy danych, platformy zapewniają interoperacyjność rozumianą jako zdolność współdziałania i wymiany danych z istniejącymi i planowanymi e-usługami oraz w ramach różnych komponentów e-administracji na poziomie krajowym i regionalnym. Tworzone rozwiązania mają być zgodne z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności wynikającymi m.in. z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w tym standardu WCAG 2.1, o którym mowa w załączniku do ww. Ustawy obowiązującej na moment ogłoszenia konkursu.

1.8 Zgodność z założeniami Architektury Informacyjnej Państwa oraz Narodowymi Standardami Cyberbezpieczeństwa

Wnioskodawca powinien opisać, czy projekt realizuje założenia Architektury Informacyjnej Państwa (AIP) w szczególności pryncypia zawarte w dokumencie z 25.11.2020 Rekomendacja Rady Architektury IT, Zespołu Zadaniowego KRMC w sprawie Pryncypiów Architektury Informacyjnej. W przypadku projektów dotyczących cyberbezpieczeństwa należy opisać, czy zapewniono zgodność z Narodowymi Standardami Cyberbezpieczeństwa (NSC)

1.9. Powiązania projektu z projektami komplementarnymi

Wnioskodawca powinien przedstawić informację czy projekt jest komplementarny z działaniami realizowanymi w programach krajowych oraz czy produkty projektu nie dublują tych, które są eksploatowane lub tworzone w innych projektach realizowanych lub zrealizowanych przez Wnioskodawcę bądź inne podmioty.

W przypadku tworzenia nowych e-usług/platform Wnioskodawca powinien przedstawić informację, czy opiera się na istniejących rozwiązaniach na szczeblu

krajowym lub regionalnym oraz przedstawić analizę kosztów i korzyści w związku z ich wprowadzeniem.

1.10. Optymalizacja wykorzystania infrastruktury

Wnioskodawca powinien opisać, czy dokonał analizy możliwości i zakłada wykorzystanie istniejącej infrastruktury teleinformatycznej oraz infrastruktury twardej innej niż informatyczna będących w posiadaniu podmiotów publicznych. Jeżeli projekt zakłada rozwój infrastruktury teleinformatycznej/twardej infrastruktury ocenie podlega, czy wydatki tego typu są jest wyłącznie elementem uzupełniającym, niezbędnym do realizacji celów projektu oraz wynikają z analizy potwierdzającej niedostępność zasobów Wnioskodawcy.

Przez „twardą infrastrukturę” należy rozumieć inwestycje w infrastrukturę inną niż informatyczna w zakresie wyłącznie sprzętu i wyposażenia (nie informatycznego), instalowanego w istniejących obiektach wraz z niezbędnymi pracami instalacyjnymi zapewniającymi poprawne i bezpieczne funkcjonowanie zakupionego sprzętu. Przez „element uzupełniający projektu” rozumie się udział wydatków kwalifikowalnych na poziomie mniejszym niż 50,00% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

1.11. Funkcjonalność zaplanowanych rozwiązań

Wnioskodawca powinien opisać, czy projektowanie i budowa usług będą realizowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika. Wnioskodawca powinien również określić jakimi kanałami komunikacji elektronicznej będą udostępniane efekty projektu, czy korzystanie z usług będzie możliwe niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystanej technologii, czy zaplanowano działania polegające na monitorowaniu usług pod kątem dostępności i użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania.

Ponadto należy opisać czy w projekcie założono optymalizację wykorzystania infrastruktury oraz kompatybilność z urządzeniami mobilnymi poprzez wykorzystanie outsourcingu mocy obliczeniowych, np. tzw. „chmury obliczeniowej”, utworzenie strony responsywnej, czy stworzenie aplikacji na urządzenia mobilne.

1.12. Test pomocy publicznej

Przeprowadzony test ma potwierdzić wystąpienie bądź nie, pomocy publicznej w projekcie. Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu w tym zakresie.

1.13. Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia wraz z podaniem stosownego uzasadnienia wpływu projektu (pozytywny/negatywny/neutralny) na zasady horyzontalne (wraz ze stosownym uzasadnieniem) określone w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 tj.:

- poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych UE oraz praw osób z niepełnosprawnościami;
- równości kobiet i mężczyzn;
- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód”.

1.14. Wykonalność finansowa i analiza trwałości finansowej

Należy przedstawić informacje jak Wnioskodawca zabezpieczy źródła finansowania projektu, jak również zabezpieczy pod kątem finansowym funkcjonowanie projektu po zakończeniu jego realizacji.

UWAGA: W przypadku udziału w projekcie Partnera/-ów, należy to uwzględnić w analizie trwałości finansowej.

2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wyciąg z dokumentacji technicznej służy uwiarygodnieniu projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych. W zależności od zakresu projektu należy dołączyć:

- A. w przypadku **robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę** – elementy projektu budowlanego zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego tj. stronę tytułową, spis treści, część opisową oraz część rysunkową projektu, które stanowią podstawę procedowania przy uzyskaniu decyzji. ION zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie pełnej dokumentacji technicznej, jeśli załącznik ten będzie niezbędny do dokonania rzetelnej oceny projektu;
- B. w przypadku **robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę** – dokumentacja projektowa służąca do opisu zgłoszenia na wykonanie robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych, termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki;
- C. w przypadku **nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (WNiP)** – odrębny załącznik, który powinien zawierać

najważniejsze informacje o przedmiocie nabycia, tj. w szczególności ilość, rodzaj, główne parametry oraz plan rozmieszczenia nabywanych środków trwałych/WNiP.

3. Kosztorys

Kosztorys potwierdza racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, usługi itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

- A. W przypadku gdy projekt obejmuje **roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę**, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 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 oraz w oparciu o projekt wykonawczy określony w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- B. Sporządzając kosztorys dla **inwestycji prowadzonej na podstawie zgłoszenia robót budowlanych**, z załącznika powinny wynikać wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie dotyczące robót budowlanych objętych zgłoszeniem. Dopuszcza się możliwość złożenia niniejszego załącznika w formie uproszczonej (np. tabelarycznej, zestawienia), z którego jednoznacznie będą wynikać zaprezentowane koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny, uwzględniający nie tylko ilość, ale i ceny jednostkowe poszczególnych wydatków.
- C. W przypadku **zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (WNiP)**, w kosztorysie powinno znajdować się odniesienie do ilości, cen jednostkowych, a w przypadku wytworzenia WNiP Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do przedstawienia metodologii oszacowania przedmiotu zamówienia, np. poniesionych nakładów na wytworzenie WNiP (w tym cenę jednej roboczogodziny, ilości roboczogodzin).

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

UWAGA!

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

W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanych wydatków, należy również dołączyć stosowną dokumentację potwierdzającą dokonanie rozeznania rynkowego w zakresie możliwości nabycia danego środka trwałego/WNiP/usługi, np. oferty na każde z nabywanych aktywów, wydruki ze stron internetowych itp. Zaleca się przypisanie przedkładanych ofert do poszczególnych pozycji budżetowych projektu, zgodnie z pkt E Budżet projektu we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku ofert sporządzonych w walucie obcej, należy podać kurs po którym dokonano przeliczenia.

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)

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

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodnoprawne w świetle przepisów określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne lub decyzja o zmianie sposobu użytkowania, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

- prawomocne pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata;
- zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie starsze niż 3 lata od terminu rozpoczęcia prac określonego w zgłoszeniu.

ION zastrzega sobie prawo, iż może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych dokumentów, które mogą okazać się niezbędne do dokonania rzetelnej oceny wykonalności technicznej projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach FEoP 2021-2027 nie posiadają jeszcze pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego, uwzględniające wszystkie nieruchomości, na których realizowany jest projekt, tj. w zależności od przypadku:

A. Prawomocna decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (dotyczy robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę).

B. Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

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

C. Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów dotyczących inwestycji celu publicznego i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

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

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności (...);

- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej Ustawą OOS);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (zał. 5 la) jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od rodzaju projektu. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych (tj. których realizacja wymaga uzyskania zezwolenia na inwestycję), Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć wydane przez właściwy terytorialnie organ:

- 1) **Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** (zał. 5 lb) wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000;
- 2) **Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (zał. 5 lc).

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszar NATURA 2000 oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar NATURA 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS;
- 2) kolektory słoneczne i panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 3) następujących przedsięwzięć położonych poza obszarami NATURA 2000: przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- 2) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- 3) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 4) przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych;
- 5) zmiana sposobu użytkowania istniejących budynków.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Ustawy OOŚ przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wymaga realizacja planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. **I grupa przedsięwzięć**) lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. **II grupa przedsięwzięć**), jeżeli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 Ustawy OOŚ.

W przypadku przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (I grupa przedsięwzięć oraz przedsięwzięcia należące do II grupy, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

- 1) ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) postanowienie w sprawie potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć należących do II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej – jeżeli dotyczy);
- 3) postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć należących do I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane;
- 4) postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane;
- 5) postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 6) streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

W przypadku przedsięwzięć, dla których nie stwierdzono obowiązku przeprowadzania oceny (II grupa przedsięwzięć, dla których stwierdzono brak

obowiązku przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

1. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
2. postanowienie w sprawie braku potrzeby przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej – jeżeli dotyczy).

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

W przypadku podjęcia działań mających wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie ION.

6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych (w tym tych, które samodzielnie wybrały prowadzenie pełnej księgowości). Wówczas należy przedłożyć za okres ostatnich 3 lat: bilans i rachunek zysków i strat (podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki) lub odpowiedni formularz podatkowy PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze współników musi przedłożyć deklarację PIT osobno) lub CIT (z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu), w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

W przypadku sprawozdań finansowych dostępnych w wyszukiwarce internetowej pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl> należy pominąć ten załącznik.

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentacji finansowej, w szczególności jeżeli sprawozdania finansowe nie są dostępne w powszechnej przeglądarce dokumentów finansowych.

W przypadku nowo powstałych jednostek, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia.

Jednostki samorządu terytorialnego załączają ponadto opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli jst nie posiada jeszcze opinii RIO za rok poprzedni, składa oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentu po jego otrzymaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy.

W przypadku realizacji projektu z udziałem partnerów, dokumenty finansowe, do sporządzania których zobowiązana jest dana jednostka, powinny być dołączone przez każdy z podmiotów.

W przypadku, gdy dokumenty finansowe podlegają obowiązkowemu upublicznieniu, możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (w Studium wykonalności).

7. Inne załączniki

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie również załączniki wymienione poniżej.

1) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami

Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością będącą miejscem realizacji projektu, tj. dokument potwierdzający prawo użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp. Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu oraz obejmować okres trwałości (jeżeli dotyczy).

W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemną zgodę na realizację przedmiotowego projektu udzieloną przez wszystkich współwłaścicieli.

W przypadku gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy KW w odpowiednim polu studium wykonalności.

W przypadku gdy Wnioskodawca planuje dokonać zakupu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, powinien dołączyć stosowne zobowiązanie o dostarczeniu dokumentów potwierdzających nabycie nieruchomości, niezwłocznie po dokonaniu zakupu wraz ze wskazaniem danych dotyczących planowanej do zakupu nieruchomości, w szczególności: numer działki, obręb, adres.

2) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

Jak wynika z pkt 1 podrozdziału 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w myśl art. 64 ust. 1 lit. c tiret i rozporządzenia ogólnego, podatek VAT w projekcie (nieobjętym pomocą publiczną), którego łączny

koszt obejmujący koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne jest mniejszy niż 5 mln EUR (z VAT), może być kwalifikowalny – niezależnie od tego, czy „podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT”, czy też nie.

W związku z powyższym, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku projektów, których łączny koszt obejmujący koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne wynosi co najmniej 5 mln EUR (z VAT) oraz projektów objętych pomocą publiczną.

W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia.

W sytuacji gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca/Partner zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

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

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest indywidualna interpretacja Krajowej Informacji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nieprzedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii, VAT nie będzie podlegał refundacji. Ewentualna ponowna kwalifikacja podatku VAT będzie możliwa po dostarczeniu stosownej opinii.

W przypadku zmiany pierwotnego stanowiska zaprezentowanego w dokumentacji aplikacyjnej, IZ FEoP uwzględni stan faktyczny określony w indywidualnej interpretacji.

Wprowadzona zmiana nie może prowadzić jednak do zakwalifikowania podatku VAT pierwotnie wykazanego jako niekwalifikowalny, a tym samym zwiększenia kwoty dofinansowania. Oczywiście w sytuacji, gdy opinia będzie niekorzystna dla Wnioskodawcy tj., gdy podatek VAT będzie możliwy do odzyskania, Wnioskodawca zostanie wezwany do skorygowania budżetu poprzez przesunięcie wartości podatku VAT do kosztów niekwalifikowalnych.

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

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

3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Załączniki powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby. W przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do podpisania załączników inną osobę/osoby niż wskazane w dokumentach rejestrowych, konieczne jest dołączenie potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

4) Umowa o partnerstwie (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie. Umowa między Partnerami powinna w szczególności określać podział zadań i obowiązków oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności na wypadek niewywiązywania się przez Partnerów z postanowień umowy.

5) Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie. Każdy z podmiotów (za wyjątkiem Lidera) ubiegających się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć niniejsze oświadczenie.

Wzór znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu, w ramach pozycji Inne załączniki.