



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

### Instrukcja Wypełniania Załączników

<b>Program</b>	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
<b>Priorytet</b>	IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości
<b>Działanie</b>	4.4 Zintegrowane terytorialnie inwestycje społeczne
<b>Typ</b>	Inwestycje w infrastrukturę społeczną związaną z organizacją usług społecznych
<b>Nabór</b>	FEPD.04.04-IZ.00-002/26

*Białystok, Marzec 2026 r.*

## Spis treści

Spis treści .....	2
1. Studium wykonalności .....	3
2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko .....	3
3. Decyzje, pozwolenia, zgody .....	6
4. Wyciąg z dokumentacji technicznej .....	7
5. Kosztorys .....	9
6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami – oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu .....	10
7. Dokumenty finansowe .....	11
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ....	12
9. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis .....	12
10. Umowa o partnerstwie .....	12
11. Oświadczenia wnioskodawcy .....	12
12. Inne (jeżeli dotyczy) .....	12

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.

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

Wszystkie załączniki (z wyłączeniem dokumentów wytworzonych przez Wnioskodawcę) oraz dołączone decyzje administracyjne (z wyłączeniem pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, decyzji środowiskowych oraz indywidualnej interpretacji podatkowej w sprawie kwalifikowalności podatku VAT) powinny być **ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie** oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane) oraz opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności (jeżeli dotyczy). Oznacza to, że data sporządzenia dokumentu nie może być późniejsza niż złożenie wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, wprowadza się ograniczenia co do ważności dokumentu dla niektórych załączników – np. prawomocne pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych co do zasady nie może być starsze niż 3 lata, a kosztorys inwestorski może być sporządzony maksymalnie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

## **1. Studium wykonalności**

**Należy przedłożyć dokument w wersji elektronicznej w formacie PDF aktywnym (wydruk do pdf), przygotowany na Wzorce Studium wykonalności, stanowiącym załącznik do Instrukcji wypełniania załączników.**

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

Załącznik pn. „Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasada DNSH)” jest dokumentem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze.

W odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami

oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia.

Wnioskodawca, stosownie do zakresu przedsięwzięcia, zobowiązany jest do przedłożenia:

a) **Decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach**

Dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym. Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.

b) **Opinii/postanowień organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach**

Wymóg nie dotyczy postępowań, gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.

c) **Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko** (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym, gdy odpowiada ono wymogom ustawowym.

Wymóg nie dotyczy postępowań, gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej.

Natomiast w przypadku, gdy ocena oddziaływania na obszary Natura 2000 została przeprowadzona w ramach innej decyzji administracyjnej niezbędne jest dołączenie raportu.

d) **Karty informacyjnej przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami.**

Wymóg nie dotyczy postępowań, gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

e) **Obwieszczenia** – dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy 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 (ustawa OOS), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Wymóg nie dotyczy postępowań, gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

f) **Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**

Uwzględniając rekomendacje Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, ION informuje, iż Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000 nie jest wymagana dla następujących przedsięwzięć:

- projektów nieinfrastrukturalnych,
- kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach,
- powietrznych pompy ciepła,
- prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przedsięwzięć, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar NATURA 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar NATURA 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS,

oraz następujących przedsięwzięć położonych poza obszarami NATURA 2000:

- wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków,
- przebudowa obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń),
- energooszczędne oświetlenie ulic i dróg,
- termomodernizacja budynków,
- obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

g) **Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną**

Uzyskanie dokumentu potwierdzającego zgodność inwestycji lub działania z celami środowiskowymi, o których mowa w art. 56, art. 57, art. 59 i w art. 61 ustawy Prawo wodne, możliwe jest w zakresie określonym ustawą Prawo wodne, w zależności od rodzaju zamierzenia oraz rodzaju środków i funduszy, o które będzie się ubiegał zainteresowany podmiot:

- po wydaniu oceny wodnoprawnej, o której mowa w art. 430, art. 431 i art. 434 ust. 1, lub po wydaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzji, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko, o których mowa w art. 428 ustawy Prawo wodne, na wniosek podmiotu planującego realizację inwestycji lub działania, sporządza się deklarację zgodności, potwierdzającą zgodność inwestycji lub działań z celami środowiskowymi.
- dla inwestycji i działań, które nie przeszły procedury oceny wodnoprawnej, a które są projektami dużymi w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, których całkowite

koszty kwalifikowalne przekraczają kwoty wskazane w art. 100 tego rozporządzenia.

### **3. Decyzje, pozwolenia, zgody**

**W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych**, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy lub wykonywania innych 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 ostatecznej decyzji zezwalającej na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne zgodnie z art. 29 *Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, lecz wymaga takiego zgłoszenia.

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodno-prawne w świetle przepisów określonych w *Ustawie z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne*, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego wnioskodawca **nie posiada jeszcze pozwolenia na budowę**, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków zagospodarowania przestrzennego.

Należy przedstawić odpowiednio:

- wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, albo zaświadczenie gminy o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, lub
- ostateczną decyzję o lokalizacji inwestycji celu publicznego, lub
- ostateczną decyzję o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę. Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, należy przedstawić stosowne wyjaśnienie wraz ze wskazaniem podstawy prawnej.

W sytuacji **posiadania pozwoleń/decyzji** należy dostarczyć „decyzję budowlaną”, czyli dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- pozwolenie na budowę, lub
- zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, pozwolenie na realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych itd., lub
- zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych wraz z zaświadczeniem organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu.

W takim przypadku dokumenty dot. zagospodarowania przestrzennego nie są wymagane.

O tym, czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Wskazane dokumenty powinny:

- obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- być aktualne, co oznacza, że na ich podstawie możliwe jest rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, z wyjątkiem sytuacji, gdy prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć skan pierwszej strony dziennika budowy oraz strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy, a także strony z wpisami potwierdzającymi ważność pozwolenia na budowę (jeżeli pierwszy i ostatni wpis dzieli więcej niż 3 lata).

Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych nie powinno być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte.

W przypadku obiektów zabytkowych należy przedstawić:

- kopię wpisu obiektu do rejestru zabytków (ewidencji gminnej/ powiatowej/ wojewódzkiej, rejestru prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków),
- decyzję konserwatora zabytków zezwalającą na realizację inwestycji.

Jeżeli projekt przewiduje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotyczących obiektu zabytkowego, jego otoczenia lub innych prac określonych w art. 36 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, który jest wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, na wykonywanie robót budowlanych wymagane jest przedstawienie decyzji – pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków jest dokumentem zalecanym, ale nie bezwzględnie wymaganym na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię decyzji zezwalającej na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

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

#### **4. Wyciąg z dokumentacji technicznej**

**Wyciąg z dokumentacji technicznej jest obligatoryjnym załącznikiem dla każdego projektu** służącym uwiarygodnieniu projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych.

W zależności od typu projektu należy dołączyć:

- a) **w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę i/lub konieczności dokonania zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych** - kompletny projekt budowlany (dokumentacja techniczna) stanowiący podstawę do wydania decyzji/zgłoszenia (dokument stanowiący załącznik do wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/ załącznik do zgłoszenia).

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada już pozwolenie na budowę/zgłoszenie, przedkłada je łącznie z projektem budowlanym (dokumentacją techniczną) opatrzonym pieczęciami odpowiedniego organu, potwierdzającymi, iż stanowi załącznik do decyzji budowlanej.

- b) **w przypadku zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych bez projektu budowlanego, oraz w przypadku działań, w których nie będzie wymagane zgłoszenie budowy ani pozwolenie na budowę** – dokumentacja projektowa, która pozwoli na zidentyfikowanie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, służąca do opisu przedmiotu robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych, termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami. Opis powinien zawierać również informacje dot. lokalizacji i numerów nieruchomości, na których realizowany będzie projekt.

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

Należy pamiętać, że załącznik wymieniony w pkt a) powinien być przygotowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, a w przypadku realizacji projektu na podstawie decyzji pozwolenia na budowę również z wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.

**ION przypomina jednocześnie o konieczności spełnienia wymogów wynikających ze standardów architektonicznych stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027**

**<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych->**

[w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/](#)), co powinno wynikać z treści załączonej dokumentacji technicznej.

## 5. Kosztorys

Kosztorys jest obowiązkowym załącznikiem dla każdego rodzaju inwestycji i ma na celu potwierdzenie racjonalności zaplanowanych wydatków w projekcie. Kosztorys powinien w sposób jasny, szczegółowy i aktualny prezentować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, usługi, itp.).

Metodologia powinna:

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

**Aby usprawnić proces rozliczania projektów, zaleca się, by kategorie wydatków w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie były pogrupowane adekwatnie do liczby ogłaszanych postępowań przetargowych oraz postępowań w sprawie wyboru wykonawców/dostawców.** Uszczegółowienie kategorii wydatków powinno wynikać z kosztorysu albo dodatkowego załącznika dołączonego do dokumentacji aplikacyjnej (np. w formie tabelarycznej).

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

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

W 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, do którego można wykorzystać zapisy *Rozporządzenia 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.*

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

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do szczegółowego zaprezentowania wydatków zarówno co do zakresu rzeczowego, jak i finansowego, co będzie podlegać ocenie w ramach kryterium dotyczącego kwalifikowalności wydatków co do ich precyzyjności, identyfikowalności, racjonalności oraz niezbędności.

W sytuacji, gdy pozycje w kosztorysie nie są spójne z wykazanymi w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, co do ich poziomu szczegółowości, Wnioskodawca zobowiązany jest do ich jednoznacznego przyporządkowania i pogrupowania (np. w formie dodatkowego zestawienia/tabeli).

**W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanego wydatku Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia prawidłowości zadeklarowanych wartości, np. poprzez dostarczenie dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku pozyskanej w trakcie wyboru rozwiązań przyjętych w projekcie w postaci pozyskanych ofert/wycen (nie dotyczy robót budowlanych, dla których wymaga się przedłożenia kosztorysu inwestorskiego) nie starszych niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

## **6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami – oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

W ramach FE dP 2021-2027 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. W związku z powyższym należy przedłożyć Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Z wypełnionego oświadczenia powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością. Nie ma obowiązku dołączania wypisów z ksiąg

wieczystych, lecz zalecane jest wskazanie numeru księgi wieczystej, jeżeli jest prowadzona.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia, trwałego zarządu itp., termin obowiązywania powinien obejmować co najmniej okres realizacji projektu oraz trwałości. Należy dołączyć kopię umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemne oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację przedmiotowego projektu.

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

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

Wzór *Oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu* stanowi załącznik do *Regulaminu wyboru projektów*.

## **7. Dokumenty finansowe**

**W przypadku podmiotów zobowiązanych ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości** do sporządzania bilansu, należy dołączyć kopię bilansu oraz kopię rachunku zysków i strat za okres 2 ostatnich lat obrotowych, podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki.

**W przypadku podmiotów niezobowiązanych ustawą o rachunkowości** do sporządzania bilansu, należy dołączyć kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze wspólników musi przedłożyć deklaracje PIT osobno) lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym wraz potwierdzeniem wpływu do urzędu skarbowego.

**W przypadku nowo powstałych jednostek**, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia. Dokumentem finansowym w przypadku **jednostek samorządu terytorialnego** jest opinia składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

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

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

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

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027.

## **9. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat, zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie potwierdzające całkowitą wartość uzyskanej pomocy wskazaną we wniosku o dofinansowanie.

## **10. Umowa o partnerstwie**

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, **dokument ten jest obligatoryjny** i niezbędny w celu dokonania oceny projektu.

Umowa między partnerami powinna w szczególności określać:

- 1) przedmiot umowy, 2) prawa i obowiązki stron,
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
- 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.

## **11. Oświadczenia wnioskodawcy**

Formularz „Oświadczenia Wnioskodawcy” jest dokumentem obowiązkowym dla wszystkich wnioskodawców.

## **12. Inne (jeżeli dotyczy)**

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych dokumentów niewymaganych niniejszą *Instrukcją*, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu