# Instrukcja wypełniania załączników

| | |
|---|---|
| **Program** | Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 |
| **Priorytet** | XIII. Fundusze na rzecz wspierania zdolności obronnych w przemyśle |
| **Działanie** | 13.01 Rozwój potencjału obronnego (w tym technologii dual-use) i poziomu cyberbezpieczeństwa w przedsiębiorstwach |
| **Typ** | Centra o charakterze badawczo-rozwojowym w obszarze zdolności obronnych i technologii podwójnego zastosowania, z uwzględnieniem funkcji dydaktycznej i doradczej na rzecz przedsiębiorstw |
| **Nabór** | FEPD.13.01-IZ.00-001/26 |

Białystok, listopad 2026 r.

**Spis załączników:**

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa ..... 3
2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej ..... 11
3. Kosztorys ..... 12
4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy) ..... 13
5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko ..... 14
6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy) ..... 17
7. 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 ..... 18
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy) ..... 18
9. Inne załączniki ..... 18

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEdP 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.

**Należy przedłożyć dokument w wersji elektronicznej w formacie PDF aktywnym (wydruk do pdf).**

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.

W przypadku projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi więcej niż 50 mln PLN, studium wykonalności musi być zgodne z wymogami Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 – zwanych dalej Wytycznymi, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru. Zakres wymieniony poniżej obowiązuje wszystkich Wnioskodawców niezależnie od wartości projektu. Dodatkowo w przypadku projektów objętych zapisami Wytycznych, należy zwrócić szczególną uwagę na następujący zakres: definicja celów projektu (rozdział 3), identyfikacja projektu (rozdział 4), analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji (rozdział 5), analiza finansowa (rozdział 6), analiza kosztów i korzyści (rozdział 7) oraz analiza ryzyka i analiza wrażliwości (rozdział 8).

Uwzględniając kryteria wyboru projektów w ramach 13.01 Rozwój potencjału obronnego (w tym technologii dual-use) i poziomu cyberbezpieczeństwa w przedsiębiorstwach, Typ projektu: 2. Centra o charakterze badawczo-rozwojowym w obszarze zdolności obronnych i technologii podwójnego zastosowania, z uwzględnieniem funkcji dydaktycznej i doradczej na rzecz przedsiębiorstw, 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

Należy przedstawić opis uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów politycznych i instytucjonalnych, w tym polityk, rozwojowych, planów, bieżącego wyposażenia w infrastrukturę i/lub świadczone usługi, inne informacje i dane statystyczne istotne z punktu widzenia lepszego przedstawienia kontekstu planowanego projektu. Zapisy należy ograniczyć do wskazania wyłącznie takich czynników, które mają faktyczny wpływ na realizację projektu.

### 1.3. Definicja celów projektu

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Cele projektu należy określić w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiejkolwiek oceny inwestycji. Określenia celów należy dokonać w kontekście zgodności z celami Priorytetu XIII FEdP.

### 1.4. Identyfikacja projektu

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu.

Należy przedstawić zakres projektu oraz wskazać, czy uwzględniono działania związane z:

- utworzeniem centrum badawczo-rozwojowego uwzględniającego funkcje dydaktyczne oraz doradcze dla przedsiębiorstw;
- utworzeniem centrum badawczo-rozwojowego uwzględniającego funkcje dydaktyczne albo doradcze dla przedsiębiorstw;
- transferem specjalistycznej wiedzy do przemysłu lub działania związane z integrowaniem środowiska naukowego i przedsiębiorczego wokół technologii o potencjale podwójnego zastosowania.

Wnioskodawca powinien również wskazać, czy działalność badawcza w projekcie odbywać się będzie w obszarach dotyczących produktów podwójnego zastosowania, w rozumieniu art. 2 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/821 lub nad produktami związanymi z obronnością, zdefiniowanymi w art. 1 rozporządzenia Rady (UE) 2025/1106.

W tym punkcie należy również wskazać, czy przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie zostało pozytywnie zaopiniowane przez organ odpowiedzialny za kierowanie sprawami obronności na poziomie regionalnym tj. Wojewodę Podlaskiego.

Ponadto gdy Wnioskodawcą jest organizacja badawcza, należy opisać czy zakres projektu dotyczy przedsięwzięcia ujętego we wniosku pozytywnie zaopiniowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zgodnie z Kontraktem Programowym dla Województwa Podlaskiego.

W przypadku gdy w ramach kosztów kwalifikowalnych przewidziano wykorzystanie rozwiązań lub zakup maszyn/sprzętu zasilanych przez spalanie paliw kopalnych na Wnioskodawcy ciąży obowiązek przeprowadzenia analizy i przedstawienie wiarygodnego uzasadnienia potwierdzającego brak istnienia realnej technologii alternatywnej.

### 1.5. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

Należy przedstawić analizę wykonalności w celu zidentyfikowania możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych (które można uznać za wykonalne pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym), analizę popytu określającą społeczne zapotrzebowanie na realizację inwestycji (popyt bieżący i prognozowany) oraz uproszczoną analizę opcji (rozwiązań alternatywnych). Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że wybrany przez niego wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych rozwiązań.

### 1.6. Analiza finansowa

Należy przedstawić analizę finansową – w oparciu o metodę DCF (zdyskontowane przepływy pieniężne – discounted cash flows).
W ramach analizy finansowej należy m.in.:

- określić założenia do analizy;
- zestawić przepływy pieniężne projektu dla każdego roku analizy;
- określić źródła finansowania projektu;
- ustalić wartości wskaźników efektywności finansowej projektu;
- przeprowadzić analizę trwałości finansowej.

Należy w sposób opisowy zaprezentować podstawowe informacje stanowiące podstawę przeprowadzenia analizy.

Analizę finansową przeprowadza się w cenach stałych. Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) wynosi 15 lat.

Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej bądź złożonej.

Dla projektu inwestycyjnego należy wyliczyć wskaźniki FNPV/C i FRR/C.

Wnioskodawca powinien wykazać, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji realizowanej w ramach projektu zarówno na etapie inwestycyjnym, jak i operacyjnym.

### 1.7. Model finansowy

Jest integralnym i obligatoryjnym elementem studium wykonalności i zawiera niezbędne elementy prognozy finansowej (w zależności od specyfiki operacji) projektu, mając na względzie zapisy pkt 1.6. Powinien być przygotowany w układzie „Wnioskodawca z Projektem” i oddzielnie „Projekt”. Dane dotyczące okresów historycznych powinny być zgodne z rzeczywistymi wielkościami wynikającymi ze

sprawozdań finansowych, natomiast dane prognozowane powinny się opierać na założeniach realnych uwzględniających specyfikę projektu.

Analiza powinna zostać przeprowadzona dla przedziału czasowego:

- od trzech pełnych lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,
- okres realizacji projektu,
- okres odniesienia (zgodnie ze wskazaniem w pkt 1.6).

Do studium wykonalności należy załączyć obliczenia w formie arkusza kalkulacyjnego, które muszą umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).
W przypadku ubiegania się o pomoc na infrastrukturę lokalną, kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji.
W celu wyliczenia zysku operacyjnego oraz ustalenia wysokości wsparcia w ramach ww. rodzaju pomocy należy wziąć pod uwagę przychody i koszty operacyjne projektu w okresie ekonomicznego życia projektu (okres ekonomicznego życia projektu co do zasady powinien odpowiadać okresowi amortyzacji księgowej) i wyliczyć zysk. Przychody operacyjne to przychody od użytkowników infrastruktury (nie obejmują dotacji operacyjnych). Koszty operacyjne obejmują koszty, takie jak koszty personelu, materiałów, zakontraktowanych usług, komunikacji, energii, konserwacji, czynszu, administracji, lecz nie uwzględniają kosztów amortyzacji i kosztów finansowania, jeśli zostały one objęte zakresem pomocy inwestycyjnej.

***Zysk operacyjny (ZO)17 = ∑ zdyskontowanych przychodów operacyjnych - ∑ zdyskontowanych kosztów operacyjnych***

Stopa dyskontowa w kontekście obliczeń dotyczących pomocy publicznej od 1 stycznia 2026 r. wynosi 5,30% (https://uokik.gov.pl/wyjasnienia-wzory-oraz-pomocne-pliki).

W przypadku gdy zysk operacyjny > 0 należy go odjąć od kosztów kwalifikowalnych projektu (EC).

***Kwota pomocy ≤ EC – ZO***

gdzie:

- EC – koszty kwalifikowalne projektu wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu
- ZO – zysk operacyjny

Każdorazowo należy porównywać czy wyliczona kwota pomocy nie przewyższa kwoty
maksymalnego dofinansowania Regulaminu wyboru projektów, a w przypadku wystąpienia takiej sytuacji przyjąć niższą kwotę i niższy % dofinansowania.

Z kolei w przypadku gdy analizowana działalność nie będzie generowała ww. zysku tj.
zysk operacyjny < 0, kwota pomocy będzie się odnosiła jedynie do kosztów kwalifikowalnych projektu.

**Kwota pomocy = EC × MaxCRpa**

gdzie:
EC – koszty kwalifikowalne projektu wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu
Max CRpa – maksymalna stopa współfinansowania określona w Regulaminie wyboru projektów.

### 1.8. Analiza ryzyka

Ocena ryzyka (również w okresie trwałości) wymaga przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka. Jakościowa analiza ryzyka obejmować powinna opis sposobu zdefiniowania kategorii prawdopodobieństwa oraz wskazania po czyjej stronie znajduje się ryzyko.

Przeprowadzenie analizy ma na celu potwierdzenie czy cele projektu zostaną utrzymane po zakończeniu jego realizacji w okresie trwałości oraz że projekt nie będzie w tym czasie poddany znaczącym modyfikacjom (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060). Trwałość powinna być rozpatrywana nie tylko pod względem finansowym, ale również technicznym i organizacyjnym.

### 1.9. Informacje dotyczące wykonalności technicznej projektu

Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie. Należy wyjaśnić czy jest gotowy do realizacji; czy występują przeszkody natury prawnej lub technicznej, które mogą spowodować niemożność jego realizacji. Wskazać należy stopień przygotowania projektu pod względem administracyjnym w zakresie uzyskanych lub planowanych do uzyskania niezbędnych zezwoleń (np. pozwolenie na budowę, ocena oddziaływania na środowisko, pozwolenie wodno-prawne).
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).

### 1.10. Agenda badawcza i plan wykorzystania infrastruktury badawczej, w tym do współpracy z przedsiębiorcami

Wnioskodawca powinien opisać:

- cele badawcze oraz plan badań/zagadnień B+R realizowanych w oparciu o planowaną infrastrukturę;
- przewidywany sposób wykorzystania elementów infrastruktury badawczej w kontekście prac B+R, które będą na niej prowadzonej, okres użytkowania infrastruktury;
- czy planowana działalność badawcza (przy wykorzystaniu infrastruktury dofinansowanej w ramach projektu) będzie realizowana z udziałem innych podmiotów (przedsiębiorstw/organizacji badawczych lub IOB). Należy krótko scharakteryzować na czym będzie polegać planowana przyszła współpraca w zakresie agendy badawczej i czy będzie ona prowadzona z przedsiębiorstwami mającymi siedzibę w regionie/ poza regionem, czy z innymi organizacjami badawczymi lub IOB. Planowana współpraca powinna być udokumentowana w postaci umów o współpracy bądź listów intencyjnych lub innym dokumentem potwierdzającym zakres i zamiar realizacji współpracy, pozwalającym na jednoznaczną identyfikację partnera, przedmiotu oraz planowanego zakresy współdziałania;
- przyszłych potencjalnych użytkowników infrastruktury badawczej i docelowych odbiorców.

### 1.11. 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. Należy zawrzeć informacje czy do zrealizowania agendy badawczej planowane jest wykorzystanie istniejącej już infrastruktury badawczej.

Należy również przedstawić informacje czy Wnioskodawca posiada doświadczenie we współpracy z przedsiębiorstwami i opisać projekty zrealizowane w obszarach zgodnych lub powiązanych z zakresie planowanej agendy badawczej w ciągu ostatnich 4 lat poprzedzających złożenie wniosku.

W przypadku konieczności zaangażowania nowych zasobów ludzkich należy przedstawić zakres wymaganych/pożądanych kwalifikacji.

Wnioskodawca będący organizacją badawczą powinien opisać również zakres planowanego wsparcia kompetencji pracowników związanych z komercyjnym wykorzystaniem infrastruktury badawczej. Z opisu powinna wynikać zarówno tematyka, jak i planowana liczba pracowników objętych wsparciem.

### 1.12. Analiza wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze

**Punkt obligatoryjny w przypadku organizacji badawczych.**

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić analizę wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze i określić wskaźniki wybrane do monitorowania poszczególnych jej składników (wskaźnik powierzchni lub wydajności infrastruktury – w zależności od tego, który wskaźnik lepiej oddaje charakter i sposób wykorzystania infrastruktury). Powyższe będzie podstawą monitorowania wykorzystania infrastruktury w ramach mechanizmu monitorowania i wycofania.

### 1.13. Doświadczenie w obszarze obronności oraz technologii podwójnego zastosowania (dual-use)

Należy przedstawić doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze obronności oraz technologii podwójnego zastosowania (dual-use). Wnioskodawca powinien posiadać udokumentowane doświadczenie w realizacji projektów/badań w dziedzinach związanych z obronnością bądź branżach podwójnego zastosowania (wskazać w opisie konkretne dokumenty pozwalające na weryfikację). Należy podać liczbę zrealizowanych bądź będących w trakcie realizacji projektów/zleceń/współprac oraz ich wartość.

### 1.14. Zgodność projektu z Rozporządzeniem (UE) 2025/1914

Wnioskodawca powinien wykazać, że zakres zaplanowanych działań w ramach projektu zmierza do zwiększania zdolności przemysłowych w celu wspierania zdolności obronnych, ze szczególnym uwzględnieniem zdolności o podwójnym zastosowaniu.

### 1.15. 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.

Należy odnieść się do poszczególnych przesłanek pomocy publicznej:

1. Wsparcie przyznawane jest przez państwo członkowskie i pochodzi z zasobów państwowych (państwowe pochodzenie środków).
2. Wsparcie to jest oferowane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku (tzw. korzyść ekonomiczna).
3. Środek pomocy musi sprzyjać „niektórym przedsiębiorstwom” (kryterium selektywności).
4. Wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi (tzw. wpływ na wymianę handlową i konkurencję).

### 1.16. 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;
- przestrzegania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
- 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".

## 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.

**W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia na etapie aplikowania wymaganej dokumentacji technicznej w formie programu funkcjonalno-użytkowego. W celu przygotowania przedmiotowego załącznika, można posłużyć się wytycznymi 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. Wówczas właściwą dokumentację, o której mowa powyżej Wnioskodawca będzie zobowiązany przedłożyć przed przystąpieniem do realizacji zadania objętego dokumentacją i niezwłocznie po jej uzyskaniu.**

### 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.

**W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia na etapie aplikowania 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.**

### 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 FEdP 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.

**W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia wymaganej dokumentacji w ww. zakresie przed realizacją zadania, lecz niezwłocznie po jej uzyskaniu. Brak ww. dokumentów w przedmiotowym zakresie na etapie aplikowania nie będzie skutkować odrzuceniem projektu i wstrzymaniem podpisania Umowy w przypadku uzyskania pozytywnej oceny (ocena warunkowa).**

## 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 OOŚ);
- 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 Ia) 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 Ib) wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000;
2) **Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (zał. 5 Ic).

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 OOŚ;
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);
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. niezbędne opinie organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej).

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu Ustawy OOŚ), należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie oceny odziaływania 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.

**W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia wymaganej dokumentacji w ww. zakresie przed realizacją zadania wymagającego zezwolenia, lecz niezwłocznie po jej uzyskaniu. Brak ww. dokumentów w przedmiotowym zakresie na etapie aplikowania nie będzie skutkować odrzuceniem projektu i wstrzymaniem podpisania Umowy w przypadku uzyskania pozytywnej oceny (ocena warunkowa).**

### 6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)

**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 3 ostatnich lat obrotowych, podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki.

**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 gdy dokumenty finansowe, do sporządzania których zobowiązana jest dana jednostka, 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.

### 7. 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

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą publiczną.

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

### 8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą de minimis.

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

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, każdy z podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis zobowiązany jest przedłożyć przedmiotowy formularz.

### 9. 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

W ramach FEdP 2021-2027 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. Załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od rodzaju projektu, jest **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., należy dołączyć kopię dokumentów to potwierdzających. 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 robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością Wnioskodawcy, należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

**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 dotyczące delokalizacji (jeżeli dotyczy)**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej.

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

3) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)**

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 (załącznik nr 2 do Regulaminu).
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, zalecanym 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 FEdP 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.

4) **Statut/Inny równoważny dokument założycielski**

Wnioskodawca (Lider/Partner) będący Instytucją otoczenia biznesu zobligowany jest do przedłożenia aktualnego statutu lub innego równoważnego dokumentu założycielskiego.

W przypadku gdy ww. dokumenty podlegają obowiązkowej publikacji możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (np. w Studium wykonalności).

5) **Umowa o partnerstwie**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie. Umowa między Partnerami powinna spełniać wymogi określone w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, 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.

Umowa partnerstwa powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji poszczególnych partnerów. Jeżeli umocowanie tych osób nie wynika z KRS lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wymagane jest załączenie do umowy partnerstwa dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela danego podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu.

6) **Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektu realizowanego 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.

7) **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 przedłożenie oryginału potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

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