Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	XVI. Fundusze na rzecz obronności i gotowości cywilnej
Działanie	16.01 Obronność, infrastruktura krytyczna, cyberbezpieczeństwo i odnawialne źródła energii
Typ	Cyberbezpieczeństwo i ochrona systemów cyfrowych
Nabór	FEPD.16.01-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 15
6. Dokumenty finansowe (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. 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.

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, w zakresie, o którym mowa poniżej.

Uwzględniając kryteria wyboru projektów w ramach 16.01 Obronność, infrastruktura krytyczna, cyberbezpieczeństwo i odnawialne źródła energii, Typ projektu: 5. Cyberbezpieczeństwo i ochrona systemów cyfrowych, studium wykonalności powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

1.1. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy

Należy przedstawić 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.

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 (Wytyczne – Rozdział 3). Określenia celów należy dokonać w kontekście zgodności z celami Priorytetu XVI FEdP.

1.4. Identyfikacja projektu i planowane działania

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu (Wytyczne – Rozdział 4).

Wnioskodawca powinien precyzyjnie opisać jakie działania wzmacniające bezpieczeństwo systemów informatycznych mających na celu poprawę odporności systemu cyberbezpieczeństwa oraz zwiększenia gotowości cywilnej przewidziano w ramach projektu oraz wyjaśnić czy działania te będą miały charakter kompleksowy i wieloaspektowy oraz jaki będzie zasięg tych działań.

W tym punkcie należy opisać czy planowana inwestycja wpisuje się w założenia Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej oraz wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego.

Wnioskodawca powinien również odnieść się do następujących zagadnień:

- czy w ramach projektowania budowanego lub modyfikowanego w projekcie rozwiązania IT uwzględniono zastosowanie mechanizmów Security by Design & Default;
- czy stosowane są procedury weryfikacji dostawców oprogramowania i sprzętu pod kątem bezpieczeństwa (Supply Chain);
- czy w budowanych lub modyfikowanych w projekcie rozwiązaniach IT planuje się zapewnione uwierzytelniania wieloskładnikowego MFA (multi-factor authentication) ich użytkowników;
- czy wdrożono politykę wykonywania kopii bezpieczeństwa danych odpornych na zagrożenia typu ransomware;
- czy zdefiniowano proces aktualizacji i zarządzania podatnościami oprogramowania (Patch Management) po wdrożeniu systemu;
- czy zapewniono suwerenność danych;
- czy opisano zakres i sposób zapewnienia ciągłości monitorowania bezpieczeństwa na poziomie odpowiednim dla wdrożonych produktów projektu np. tryb pracy 24/7/365.

Ponadto należy zawrzeć informację czy Wnioskodawca przewiduje opracowanie mechanizmu monitorowania efektów działań przewidzianych w projekcie umożliwiającego prawidłową realizację projektu wraz ze stosownym opisem.

1.5. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

Należy przedstawić analizę wykonalności, analizę popytu oraz analizę opcji (rozwiązań alternatywnych). Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że wybrany przez niego wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych rozwiązań (Wytyczne – Rozdział 5).

Analiza popytu identyfikuje i ilościowo określa społeczne zapotrzebowanie na realizację planowanej inwestycji. W jej ramach należy uwzględnić zarówno bieżący (w oparciu o aktualne dane), jak również prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające m.in. wskaźniki makroekonomiczne i społeczne). Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Ponadto, analiza ta odwołuje się do kwestii bieżącego oraz przyszłego zapotrzebowania inwestycji na zasoby, przewidywanego rozwoju infrastruktury, co przełoży się na jego wyniki finansowe i ekonomiczne.

Ponadto analiza powinna jednoznacznie potwierdzać, że:

• dokonano identyfikacji (w tym określenia rodzaju podejmowanych działań, oszacowania nakładów inwestycyjnych, przychodów, kosztów, planowanych do osiągnięcia celów), porównania i oceny możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych oraz

• wariant wybrany do realizacji, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. c) Rozporządzenia UE nr 2021/1060, odzwierciedla najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami.

W analizie wielokryterialnej należy uwzględnić w ramach kryteriów co najmniej: rodzaje podejmowanych działań, nakłady inwestycyjne, przychody, koszty, planowane do osiągnięcia cele.

Analizę opcji należy przeprowadzić w dwóch etapach (analiza strategiczna i analiza rozwiązań technologicznych). Nie dopuszcza się uproszczonej analizy, o której mowa w pkt 6) Rozdziału 5 Wytycznych.

1.6. Analiza finansowa, w tym obliczenie wartości dofinansowania

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, której metodologię zaprezentowano w Wytycznych (Wytyczne – Podrozdział 6.4).

Całkowity koszt projektu nie obejmuje ewentualnych rezerw na nieprzewidziane wydatki. Analizę finansową przeprowadza się w cenach stałych. Nie dopuszcza się analizy w oparciu o ceny bieżące.

W zależności od kategorii inwestycji – należy wskazać wybraną metodę podając jednocześnie uzasadnienie wyboru.

W analizie finansowej wartość rezydualna określana jest w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania (życia ekonomicznego), następujących po zakończeniu okresu odniesienia.

Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) wynosi 15 lat.

Wysokość taryf ustalających ceny za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt jest, obok popytu, głównym czynnikiem pozwalającym określić poziom przychodów, jakie będą generowane w fazie operacyjnej (Wytyczne – Podrozdział 6.6)

Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej bądź złożonej (Wytyczne – Podrozdział 6.5 oraz 6.7).

Dla projektu inwestycyjnego należy wyliczyć wskaźniki, tj. FNPV/C i FRR/C oraz FNPV/K i FRR/K.

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 (Wytyczne – Podrozdział 6.8).

1.7. Analiza kosztów i korzyści – Analiza ekonomiczna / Analiza efektywności kosztowej

Należy przedstawić analizę ekonomiczną, czyli pełną formę analizy kosztów i korzyści. Szczegółowe wskazania co do metodyki analizy znajdują się w Wytycznych (Wytyczne – Podrozdział 7.1).

Ponadto należy wykonać analizę efektywności kosztowej jako element uzupełniający do analizy ekonomicznej (Wytyczne – Podrozdział 7.2).

W przypadku analizy ekonomicznej wartość rezydualna określana jest w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów ekonomicznych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania (życia ekonomicznego), następujących po zakończeniu okresu odniesienia.

Analizę ekonomiczną przeprowadza się w cenach stałych. Nie dopuszcza się analizy w oparciu o ceny bieżące.

Szczegółowe wskazania co do metodyki analizy znajdują się w Wytycznych, Rozdział 7.

1.8. Model finansowy

Jest integralnym i obligatoryjnym elementem studium wykonalności i zawiera niezbędne elementy prognozy finansowej (w zależności od specyfiki operacji) projektu. Powinien być przygotowany w układzie „Wnioskodawca z Projektem" i oddzielnie „Projekt". Powinien on zawierać co najmniej następujące tabele: Dane Firmy, Model Sprzedaży, Koszty Operacyjne, Zatrudnienie, Płace, Pozostałe Przychody/Koszty Operacyjne, Plan Inwestycyjny, Finansowanie, Sprawozdania Finansowe, NPV Kalkulacja (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną), Podatek Dochodowy, Dodatkowe Kalkulacje. 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.

W przypadku ujęcia podatku VAT jako niekwalifikowalnego, należy go uwzględnić w Modelu finansowym oraz w budżecie projektu.

Co do zasady dla projektu wymagającego dofinansowania z funduszy UE wskaźnik FNPV/C powinien mieć wartość ujemną, a FRR/C – niższą od stopy dyskontowej użytej w analizie finansowej. Taka wartość wskaźników oznacza, że bieżąca wartość przyszłych przychodów nie pokrywa bieżącej wartości kosztów projektu. Jednakże, zgodnie z Wytycznymi, odstępstwo od tej zasady może wynikać ze specyfiki 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 model finansowy w formie arkusza kalkulacyjnego. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto należy przedłożyć ww. dokument (np. w formacie pdf) podpisany podpisem kwalifikowanym. Dokument musi być tożsamy z dołączonymi arkuszami kalkulacyjnymi w wersji xls.

1.9. Analiza ryzyka i wrażliwości

Ocena ryzyka (również w okresie trwałości) wymaga przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości (Wytyczne – rozdział 8). Analiza wrażliwości ma na celu wskazanie, jak zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu, a w szczególności na

wartość wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej projektu (w szczególności FNPV/C, FNPV/K oraz ENPV) oraz trwałość finansową. Analizy wrażliwości dokonuje się poprzez identyfikację zmiennych krytycznych, w drodze zmiany pojedynczych zmiennych o określoną procentowo wartość i obserwowanie występujących w rezultacie wahań w finansowych i ekonomicznych wskaźnikach efektywności oraz trwałości finansowej.

Zmienne poddane analizie w ramach analizy wrażliwości mogą zostać dobrane przez Wnioskodawcę w sposób odpowiadający specyfice projektu, sektora, beneficjenta/operatora.

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.

Ponadto Wnioskodawca powinien wskazać, czy przeanalizowano ryzyka pod kątem cyberbezpieczeństwa, tj. czy w analizie ryzyka projektu zawarto ryzyka dotyczące aktywów, zagrożeń, podatności i środków zaradczych.

1.10. 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).

1.11. 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. W przypadku konieczności zaangażowania

nowych zasobów ludzkich/technicznych należy przedstawić zakres wymaganych/pożądanych kwalifikacji/rodzaju wyposażenia oraz sposób ich pozyskania.

Wnioskodawca powinien opisać również zakres planowanego wsparcia kompetencji pracowników związanych z realizacją projektu. Z opisu powinna wynikać zarówno tematyka, jak i planowana liczba pracowników objętych wsparciem.

1.12. Zgodność z regulacjami i przepisami dotyczącymi cyberbezpieczeństwa

Wnioskodawca powinien opisać, czy zadania przewidziane do zrealizowania w ramach projektu są zgodne z obowiązującymi przepisami lub regulacjami z zakresu cyberbezpieczeństwa, w szczególności dotyczy to zapisów:

- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r.;
- ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczenstwa;
- Krajowych Ram Interoperacyjności;
- w przypadku projektów obejmujących wykorzystanie w swoim zakresie rozwiązań AI – regulacji takich jak AI Act, Data Act, CRA oraz GDPR.

1.13. Powiązania projektu z projektami komplementarnymi

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

1.14. 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).

1.15. 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".

Wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego (bądź podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego) powinien się również odnieść do kwestii czy nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Należy wyjaśnić czy na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego nie obowiązują dyskryminujące akty prawne, tj. jakiekolwiek akty prawa powodujące nieuprawnione różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiekolwiek przesłanki tj.: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

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 podjęciem decyzji 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 podjęciem decyzji 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.

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.

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 podjęcia decyzji o dofinansowanie 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 podjęcia decyzji o dofinansowanie 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 podjęciem decyzji o dofinansowanie.
W przypadku sprawozdań finansowych **podmiotów zarejestrowanych w KRS**, dostępnych w wyszukiwarce internetowej pod adresem https://prs.ms.gov.pl/krs, nie ma obowiązku przedkładania ww. dokumentów finansowych.

W przypadku sprawozdań finansowych **jednostek samorządu terytorialnego** możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (np. w Studium wykonalności).

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

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

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 o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)**

W przypadku gdy Wnioskodawca 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 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.

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 przedłożenie upoważnienia/pełnomocnictwa.

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