



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**Załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

Priorytet 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie

Działanie 1.3 Wsparcie instytucji otoczenia biznesu

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP Priorytetu 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie Działanie 1.3 Wsparcie instytucji otoczenia biznesu, służą do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji. Jako załączniki do wniosku wymagane są:

1. Biznes plan//Studium wykonalności
2. Informacja o udzielonej pomocy publicznej sporządzona zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Oświadczenie o stosowaniu przepisów w sprawie dot. pomocy publicznej
4. Regulamin działania funduszu
5. Kopia uchwały odpowiedniego organu wnioskodawcy o wyodrębnieniu księgowym funduszu przeznaczonego wyłącznie na udzielanie pożyczek / poręczeń przedsiębiorcom prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium województwa podlaskiego
6. Kopie umów z instytucjami kredytującymi, których kredyty lub pożyczki są przedmiotem poręczeń
7. Mapy szkice lokalizacyjne sytuujące projekt
8. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu
9. Oświadczenie beneficjenta że nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z ustawą o finansach publicznych
10. Poświadczenia o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach
11. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych¹
12. Bilans (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z Ustawą o rachunkowości,; (jeżeli beneficjent działa krócej - to za okres działalności; dla firm niesporządzających bilansu - kopia odpowiednio PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania; w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie z RIO ²

¹ Dokumenty te powinny być załączone w przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot
² Jeżeli projekt będzie realizowany przez kilka podmiotów, każdy z nich zobowiązany jest załączyć bilans

13. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)³
14. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnych w ciągu 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR
15. Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym.
16. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT
17. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT
18. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku
19. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji na temat projektu
20. Oświadczenie Beneficjenta o złożeniu załączników na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu
21. Inne dokumenty związane z projektem

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA UMOWY DO

22. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa
23. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa
24. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
25. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON
26. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych oraz osób uprawnionych do zawarcia umowy) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
27. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie
28. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu.

³ Jeżeli projekt będzie realizowany przez kilka podmiotów, każdy z nich zobowiązany jest załączyć rachunek zysków i strat

Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013. Za pomocą listy kontrolnej załączników umieszczonej we wniosku należy w odpowiednich polach zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

1. Biznes plan

2. Informacja o udzielonej pomocy publicznej

W niniejszym załączniku należy wykazać informacje dotyczące udzielonej pomocy publicznej (kwota, poziom dofinansowania). W przypadku kiedy pomoc publiczna nie występuje należy zaznaczyć „Nie dotyczy”. Niniejszy załącznik powinien być spójny z punktem V. 7. wniosku aplikacyjnego.

3. Oświadczenie o stosowaniu przepisów w sprawie dot. pomocy publicznej

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronach www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

4. Regulamin działania funduszu

5. Kopia uchwały odpowiedniego organu wnioskodawcy o wyodrębnieniu księgowym funduszu przeznaczonego wyłącznie na udzielanie pożyczek / poręczeń przedsiębiorcom prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium województwa podlaskiego

6. Kopie umów z instytucjami kredytującymi, których kredyty lub pożyczki są przedmiotem poręczeń

7. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt

Dla wszystkich rodzajów projektów do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala map dołączonych do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie.

Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt

8. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego

Beneficjent jest obowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach RPOWP oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Oświadczenie to powinno zawierać tytuł projektu, nazwę Beneficjenta oraz kwoty środków finansowych przeznaczonych na wkład własny w poszczególnych latach realizacji projektu.

Wraz z oświadczeniem Beneficjent powinien przedstawić również dokument potwierdzający, że posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu, jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej. W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas Beneficjent powinien przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale. W pewnych przypadkach, np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że Beneficjent będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji. Beneficjent w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Beneficjenta środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii Beneficjentów.

Jednostka samorządu terytorialnego załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej. W uchwałach tych powinny być wymienione dokładne nazwy zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach. Można również

przedstawić promesę uzyskaną z innego resortu (np. Ministerstwa: Kultury, Edukacji Narodowej i Sportu, itd.).

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych**, na podstawie art. 18 ust. 6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami art. 78 ustawy o finansach publicznych możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

Natomiast w przypadku innych kategorii Beneficjenta do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z RPOWP projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w roku jego rzeczowej realizacji.

9. Oświadczenie Beneficjenta, że nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z ustawą o finansach publicznych (art. 211)

Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące możliwości ubiegania się przez Beneficjenta o dofinansowanie zgodnie z art. 211 ustawy o finansach publicznych. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl

10. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

11. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych

Projekty finansowane ze środków RPOWP mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego lub innego dokumentu) wszystkich podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe, itd.).

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu Beneficjentów danego działania/poddziałania Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 mogą być stronami takiej umowy.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu powinny zawrzeć jedną umowę cywilno-prawną lub porozumienie administracyjne. Beneficjentem projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider przedsięwzięcia (wskazany w umowie lub porozumieniu), który składa wniosek i jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem, za zarządzanie projektem. W umowie/porozumieniu powinny zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Z kolei inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze partnerów. Jednakże wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Ponadto umowa musi szczegółowo sprecyzować zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Dodatkowo w przypadku realizacji projektu przez spółkę prawa handlowego, której właścicielem (w ponad 50%) jest podmiot publiczny, konieczne jest przedstawienie przez dany podmiot publiczny oświadczenia na piśmie, że przez co najmniej 5 lat od daty decyzji o wyborze projektu do realizacji ze środków Funduszy Strukturalnych (podpisanie umowy o dofinansowanie) pozostanie własnością publiczną. W przypadku „zbycia” udziałów w spółce prawa handlowego przez podmiot publiczny majątek wytworzony dzięki interwencji Funduszy Strukturalnych musi zostać wydzielony i przekazany jednostce wymienionej w katalogu beneficjentów końcowych RPOWP.

W przypadku kiedy projekt jest zarządzany za pomocą wspólnego przedsięwzięcia możliwe jest utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego obsługującego płatności wyłącznie tego projektu. Konto bankowe powinien założyć tzw. Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowany w ramach projektu.

Możliwe jest również rozliczanie płatności w ramach projektu z zastosowaniem kilku kont bankowych. Należy wówczas w umowie o dofinansowanie realizacji projektu podać numery tych kont.

12. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat. Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć bilans za rok poprzedni. Konieczne jest również przedstawienie opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO.

Jeśli Beneficjent (jednostka samorządu terytorialnego) nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu

orzekającego RIO powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok.

13. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

14. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR

Niniejsze oświadczenie jest wymagane dla każdego typu realizowanych projektów. Beneficjent oraz instytucja odpowiedzialna za funkcjonowanie projektu po jego zakończeniu muszą oświadczyć, że posiadają środki finansowe na funkcjonowanie projektu i zachowają cele zrealizowanego projektu przez okres 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (podpisanie umowy o dofinansowanie). Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

Dokumenty w ramach załącznika muszą być spójne z zapisami punktu VI. 1. formularza wniosku

15. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej lub innego dokumentu tej rangi

Niniejszy załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzą działalność gospodarczą.

16. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT

Wszystkie podmioty, które będą dokonywały płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) są zobowiązane do przedstawienia oświadczenia czy mają możliwości zwrotu podatku VAT.

W przypadku kiedy Beneficjent jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. Należy wówczas przedstawić stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

17. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT

Jeśli Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. Przy wypełnianiu oświadczenia należy kierować się również wytycznymi zawartymi w opisie do punktu VI. 1. formularza wniosku oraz „Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013” wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

18. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku

Niniejszy załącznik nie dotyczy m. in. jednostek samorządu terytorialnego, kościołów i związków wyznaniowych oraz zakładów opieki zdrowotnej, które nie są w stanie przedstawić niniejszego załącznika.

Załącznik ten jest wymagany w stosunku do m.in.: organizacji pozarządowych, agencji, fundacji oraz stowarzyszeń w celu uzasadnienia, że realizując projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest reinwestowany na cele statutowe zgodne z projektem (działalność non profit).

19. Oświadczenie – wyrażenie zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji dot. projektu

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronach www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

20. Oświadczenie o złożeniu załączników na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu

Beneficjent dołącza oświadczenie o przedłożeniu niektórych załączników w terminie wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą czyli w chwili podpisywania umowy o dofinansowanie Projektu

Załączniki takie należy wymienić w oświadczeniu podając nr i tytuł załącznika.

22. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.

Załączone dokumenty powinny pochodzić z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.

23. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.

Załączone dokumenty powinny pochodzić z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.

24. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

W przypadku spółek cywilnych należy dołączyć NIP spółki oraz NIP każdego ze wspólników.

25. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON.

Załączony dokument powinien pochodzić z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

26 Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych oraz osób uprawnionych do zawarcia umowy) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Dotyczy osób fizycznych oraz osób uprawnionych do zawarcia umowy. Może być również inny dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy.

W przypadku starych druków dowodu osobistego dołączyć należy kopie stron 1-3

27 W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie.

W przypadku występowania pełnomocnictwa – kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie.

21 i 28. Inne dokumenty

Beneficjent powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do studium wykonalności. Nie należy ich wówczas załączać w tym miejscu.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013, Beneficjent jest zobowiązany dołączyć takie dokumenty jak umowa pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego, a przedsiębiorstwem świadczącym usługi publiczne, zintegrowany program rozwoju transportu publicznego, plan rozwoju lokalnego, program rewitalizacji obszarów miejskich, przemysłowych lub powojennych, w przypadku podmiotów z zakresu ochrony zdrowia, wyciąg z księgi rejestrowej zakładów opieki zdrowotnej oraz aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia na usługi zgodne z przedmiotem projek

Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013. Za pomocą listy kontrolnej załączników umieszczonej we wniosku należy w odpowiednich polach zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).