



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 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

*PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ
WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU*

Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP Priorytetu 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności, służą do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i weryfikacji.

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”).

Jako załączniki do wniosku wymagane są:

1. Studium wykonalności/Biznes plan
2. Oświadczenie o generowaniu dochodu netto
3. Informacja o udzielonej pomocy publicznej
4. Oświadczenie o stosowaniu przepisów w sprawie dot. pomocy publicznej
5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko
6. Ocena / raport oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko
7. Oświadczenie, iż projekt leży poza obszarem Sieci Natura 2000
8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego
9. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy
10. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)
11. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt
12. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami
13. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu
14. Oświadczenie beneficjenta że nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z ustawą o finansach publicznych
15. Poświadczenia o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

16. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych¹
17. Bilans zgodnie z Ustawą o rachunkowości,;²
18. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)³
19. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie projektu dofinansowanego ze środków EFRR o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnych w ciągu 5 lat od daty zakończenia projektu
20. 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.
21. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT
22. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT
23. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego
24. Metryka inicjatywy klastrowej / powiązania kooperacyjnego
25. Oświadczenie weryfikujące
26. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji na temat projektu
27. Oświadczenie Beneficjenta o złożeniu załączników na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu
28. Inne dokumenty związane z projektem

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA UMOWY DO PODPISANIA

29. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa
30. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa
31. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
32. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON

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

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

33. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie

34. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu.

1. Studium Wykonalności/Biznes plan

W studium wykonalności/biznes planie Beneficjent powinien uzasadnić finansową i administracyjną wykonalność projektu.

Studium wykonalności ma także za zadanie wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, jak też z punktu widzenia ekologicznego

W przypadku projektów złożonych, zawierających w sobie różne rodzaje działań (patrz punkt I.2 wniosku), np. roboty budowlane i wyposażenie obiektów, dla całego projektu powinno być przygotowane jedno studium wykonalności uwzględniające korzyści (i ewentualnie straty) wynikające z wykonania robót budowlanych, a następnie wyposażenia wybudowanego obiektu. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, studium wykonalności powinno uzasadniać ekonomicznie celowość dofinansowania poszczególnego etapu.

Studium Wykonalności powinno zawierać oprócz opisu projektu analizę finansową, analizę ekonomiczną oraz analizę efektywności kosztowej, a także powinno uwzględniać wyliczenia dotyczące znaczącego przychodu netto w projekcie.

2. Oświadczenie o generowaniu dochodu netto

Oświadczenie powinno zawierać informację dotyczące generowania bądź niegenerowania dochodu netto. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl

3. Informacja o udzielonej pomocy publicznej

W niniejszym załączniku należy wykazać informacje dotyczące udzielonej (otrzymanej) pomocy publicznej (kwota, poziom dofinansowania). Niniejszy załącznik powinien być spójny z punktem V. 6. wniosku aplikacyjnego.

Wymóg dołączenia informacji o otrzymanej pomocy dotyczy również pomocy DE MINIMIS.

Wymagane jest dołączenie zaświadczeń o uzyskanej pomocy DE MINIMIS. W przypadku

pomocy DE MINIMIS – należy pamiętać że wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy DE MINIMIS otrzymanej przez beneficjenta pomocy w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro, a w przypadku sektora transportu 100 tys. euro).

W przypadku kiedy pomoc publiczna nie występuje należy zaznaczyć „Nie”.

Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl

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

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

5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko należy przeprowadzić w oparciu o *Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* opracowane przez MRR.

Wzór załączników w ramach niniejszego punktu wraz z instrukcją ich wypełniania znajduje się w w/w wytycznych oraz na stronie www.rpowp.wrotapodlasia.pl

W przypadku gdy realizacja planowanego przedsięwzięcia nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia tj. nie oddziałuje znacząco na środowisko, na liście załączników do wniosku, należy zaznaczyć „Nie dotyczy” oraz dołączyć stosowną informację (z podaniem zapisów prawnych) o wyłączeniu z tego obowiązku w formie oświadczenia

6. Ocena/raport oddziaływania na środowisko

Zgodnie z wynikiem przeprowadzonego postępowania dotyczącego oceny oddziaływania na środowisko nakładającego obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko (załącznik 5) do wniosku o dofinansowanie załącza się ten dokument.

W przypadku inwestycji nie wymagających sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że dla danej inwestycji raport oddziaływania na środowisko nie musi być sporządzony.

7. Oświadczenie, iż projekt leży poza obszarem Sieci Natura 2000

W przypadku kiedy projekt leży poza obszarem sieci NATURA 2000 należy przedłożyć oświadczenie według wzoru dostępnego na stronach www.rpowp.wrotapodlasia.pl

8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Należy zaznaczyć odpowiedni podpunkt a, b lub c i przedstawić dostępne dokumenty. Zaznaczenie w podpunktach a, b oraz c pola „Nie dotyczy”, z przyczyn określonych przez przepisy prawne (jeśli projekt nie zawiera robót budowlanych), nie stanowi błędu formalnego. Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach RPOWP posiadają pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego uchwalone przez gminy po 1 stycznia 1995r. zachowują moc. Jeżeli gmina posiada taki dokument wystarczającym jest załączenie jedynie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w ramach niniejszego załącznika (wypełnia się tylko podpunkt b).

a) Kopia decyzji 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 z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami). Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

b) Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (wypis i wyrys)

Należy załączyć aktualny wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

W przypadku projektów realizowanych na zasadach zgłoszenia budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego, jeśli samorząd nie posiada aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

c) Potwierdzenie lokalizacji inwestycji celu publicznego (kopia decyzji)

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. Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

9. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Jednakże przedstawienie tych dokumentów dla projektów infrastrukturalnych jest niezbędne do czasu podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP współfinansowanego ze środków EFRR pomiędzy Beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą (Zarządem Województwa). Załączone dokumenty powinny być aktualne (pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy.

Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami).

Załącznik powinien być spójny z pkt. IV.12

10. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)

Beneficjenci jako wymagany załącznik muszą przedstawić wykaz z projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień oraz opisem technicznym. Ponadto, na żądanie IZ RPOWP Beneficjent jest zobowiązany do

dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne (wniosek, punkt I. 2., pole „Dostawy”) z niniejszego załącznika powinny wynikać ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz plan rozmieszczenia, itp. zakupywanego sprzętu. W zakresie dostaw w specyfikacji powinno być odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (w formie kosztorysu).

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług powinna zostać zawarta specyfikacja usługi (rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu). Nie dotyczy to projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru.

11. 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 - w skali nie mniejszej niż 1:300 000, na formacie nie większym niż A2)
- 2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie) - w skali nie mniejszej niż 1:5000, na formacie nie większym niż A2

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.

12. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane, umowa najmu, dzierżawy itp.

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Beneficjent posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). Dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy

dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa dysponowania nieruchomością przez Beneficjenta projektu.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

13. 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 dofinansowanie projektu w ramach RPOWP oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do jego realizacji, 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** (zgodnie z montażem finansowym projektu) – a w przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego - w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej.

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 uchwale tej powinna być wymieniona dokładna nazwa zadania realizowanego z RPOWP współfinansowanego ze środków EFRR 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**, zgodnie z Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 05.249 poz. 2104 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 możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

Natomiast w przypadku innych kategorii Beneficjenta do wniosku o dofinansowanie 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.

14. 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

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

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

Dodatkowo należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu analogicznie jak w załączniku 13.

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.

16. 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.

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu Beneficjentów danego działania/poddziałania Szczegółowego opisu priorytetów 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 zakończenia realizacji projektu 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 Lider przedsięwzięcia.

Informacje przedstawione w ramach niniejszego załącznika powinny być spójne z informacjami zawartymi w punkcie III.3 formularza wniosku.

17. 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 poprzedni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok.

18. 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”.

19. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu projektu dofinansowanego ze środków EFRR o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty zakończenia projektu

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 zakończenia realizacji projektu. 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

20. 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

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

21. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości zwrotu podatku VAT

Wszystkie podmioty, które będą dokonywały płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) są zobowiązane do przedstawienia stosownego 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 niekwalifikowane. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

22. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości zwrotu podatku VAT

Jeśli Beneficjent złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT oraz nie ma możliwości odzyskania podatku VAT koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowane. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

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

Niniejszy załącznik nie dotyczy m. in. jednostek samorządu terytorialnego.

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).

24. Metryka inicjatywy klastrowej / powiązania kooperacyjnego

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

25. Oświadczenie weryfikujące

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

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

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

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

Beneficjent dołącza oświadczenie o przedłożeniu niektórych załączników w terminie wyznaczonym przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego czyli w chwili podpisywania umowy o dofinansowanie projektu

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

29. 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.

30. 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.

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

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

32. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON.

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

33. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie.

W przypadku występowania pełnomocnictwa – kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie.

28 i 34. 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.