



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

### Instrukcja Wypełniania Załączników

<b>Program</b>	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
<b>Priorytet</b>	II. Region przyjazny środowisku
<b>Działanie</b>	2.4 Energia odnawialna
<b>Typ</b>	Inwestycje z zakresu budowy nowych lub zwiększenia mocy innowacyjnych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła ze wszystkich rodzajów OZE, w szczególności z biomasy, biogazu, biometanu, energii wiatru, słońca oraz Ziemi (geotermia) wraz z magazynami energii lub ciepła działającymi na potrzeby danego źródła OZE oraz przyłączeniem do sieci (produkcja energii na potrzeby własne)
<b>Nabór</b>	FEPD.02.04-IZ.00-001/24
<b>Ogłoszenie naboru</b>	24.05.2024
<b>Nabór wniosku</b>	24.05.2024 od godz. 14.00 – 03.07.2024 do 15:00
<b>Sposób wyboru</b>	Konkurencyjny

*Białystok, maj 2024 r.*

1. Studium wykonalności / dokument równoważny / biznes plan.....	3
1.1. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy.....	4
1.2. Analiza istniejącego otoczenia społeczno-gospodarczego.....	4
1.3. Definicja celów projektu.....	4
1.4. Identyfikacja projektu.....	4
1.5. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji.....	5
1.6. Analiza finansowa, w tym obliczenie wartości dofinansowania .....	5
1.7. Analiza kosztów i korzyści – Analiza ekonomiczna / Analiza efektywności kosztowej .....	6
1.8. Model finansowy .....	6
1.9. Analiza ryzyka i wrażliwości .....	7
1.10. Informacje dotyczące wykonalności technicznej projektu.....	7
1.11. Informacje dotyczące zasobów ludzkich i technicznych .....	7
1.12. Analiza ryzyka z uwzględnieniem:.....	8
1.13. Test pomocy publicznej.....	8
1.14. Harmonogram .....	8
2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko.....	8
3. Decyzje, pozwolenia, zgody (jeżeli dotyczy).....	10
4. Wyciąg z dokumentacji technicznej .....	12
5. Kosztorys.....	13
6. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami – oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu .....	15
7. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy).....	15
8. Dokumenty finansowe .....	16
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie .....	16
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ..	16
11. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis .....	17
12. Oświadczenia Wnioskodawcy .....	17
13. Inne (jeżeli dotyczy) .....	17

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.

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

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

## **1. Studium wykonalności / dokument równoważny / biznes plan**

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

ION nie narzuca szablonu Studium wykonalności / dokumentu równoważnego / biznes planu, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W przypadku przedsiębiorstw, za wyjątkiem tych, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego, dokumentem równoważnym jest biznesplan.. 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 / dokumencie równoważnym 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 / dokument równoważny** 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 wniosków (w tym w

zakresie ogólnej metodyki przeprowadzania analizy, opisu założeń do analizy, wyboru metody w zależności od kategorii inwestycji, określenia nakładów inwestycyjnych, rozliczeń VAT, kosztów, przychodów projektu i kalkulacji taryf, nakładów odtworzeniowych, wartości rezydualnej, ustalenia i uzasadnienia wartości wskaźników finansowej efektywności, trwałości finansowej.

Do Studium wykonalności / dokumentu równoważnego należy załączyć obliczenia w formie arkusza kalkulacyjnego, które muszą umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

Uwzględniając postanowienia Wytycznych oraz kryteria wyboru projektów w ramach Działania 2.4 Energia odnawialna, typu projektów: Inwestycje z zakresu budowy nowych lub zwiększenia mocy innowacyjnych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła ze wszystkich rodzajów OZE, w szczególności z biomasy, biogazu, biometanu, energii wiatru, słońca oraz Ziemi (geotermia) wraz z magazynami energii lub ciepła działającymi na potrzeby danego źródła OZE oraz przyłączeniem do sieci (produkcja energii na potrzeby własne)., Studium wykonalności / dokument równoważny powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

### **1.1. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy**

Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym formę organizacyjno-prawną podmiotu, opis działalności.

W przypadku przedsiębiorstw należy podać informację dotyczącą kapitałów własnych Wnioskodawcy, scharakteryzować dotychczasową działalność przedsiębiorstwa, przyjęte zasady opodatkowania, ogólnie opisać przedmiot prowadzonej działalności, podać informacje dot. właścicieli oraz władz zarządzających, ewentualnych powiązań i firm partnerskich. Należy przedstawić krótką historię przedsiębiorstwa (główne fakty i daty), ewentualne zmiany na przestrzeni lat, etapy rozwoju firmy, wskazać obszar na jakim firma działa, ze szczególnym naciskiem na stan aktualny. W niniejszym punkcie należy podać informacje o planowanych zmianach (np. organizacyjno-prawnych przedsiębiorstwa) w najbliższej przyszłości.

### **1.2. Analiza istniejącego otoczenia społeczno-gospodarczego**

Opis uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów instytucjonalnych, 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. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiejkolwiek oceny inwestycji (Wytyczne – Rozdział 3).

### **1.4. Identyfikacja projektu**

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

### **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).

**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 tym obliczenia wartości dofinansowania – w oparciu o metodę DCF (zdyskontowane przepływy pieniężne – discounted cash flows). 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) dla poszczególnych sektorów wynosi:

- Infrastruktura przeciwpowodziowa - 30 lat,
- Transport – 30 lat,
- Infrastruktura wodno – kanalizacyjna - 30 lat,
- Cyfryzacja - 15 lat,
- Systemy ratownictwa - 15 lat,
- Pozostałe sektory – 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 wszystkich projektów inwestycyjnych 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 / dokumentu równoważnego i zawiera niezbędne elementy prognozy finansowej (w zależności od specyfiki operacji) projektu. Powinien być przygotowany w programie Microsoft Excel 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 Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027, 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)

### **1.9. Analiza ryzyka i wrażliwości**

Ocena ryzyka (również w okresie trwałości) wymaga przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości. 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 której stronie znajduje się ryzyko.

**Szczegółowe wskazania co do metodyki analizy znajdują się w Wytycznych, Rozdział 8.**

### **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 w dokumentacji aplikacyjnej 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/ pożądaných kwalifikacji/ rodzaju wyposażenia oraz sposób ich pozyskania.

#### **1.12. Analiza ryzyka z uwzględnieniem:**

- informacji na temat możliwych do przewidzenia negatywnych sytuacji/zdarzeń leżących poza bezpośrednim wpływem Wnioskodawcy zidentyfikowanych dla projektu w każdym z obszarów (ryzyko naukowe/technologiczne, biznesowe, finansowe, administracyjne i prawne);
- faktycznego oszacowania ryzyka poprzez przypisanie go do jednej z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskiego, średniego, wysokiego; w przypadku występowania wysokiego ryzyka niepowodzenia danego przedsięwzięcia należy szczegółowo opisać zasadność realizacji projektu, mimo jego występowania, a także wskazać, przy wystąpieniu jakiego negatywnego zjawiska zasadne będzie przerwanie projektu;
- planu zarządzania ryzykiem poprzez wskazanie, jakie okoliczności przyczyniłyby się do wystąpienia takiej sytuacji i sposób, w jaki Wnioskodawca zamierza reagować na wystąpienie zakładanych ryzyk w celu ich minimalizowania oraz zapobiegania.

#### **1.13. Test pomocy publicznej**

Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu wyboru projektów w tym zakresie.

#### **1.14. Harmonogram**

Wnioskodawca powinien uzasadnić, że harmonogram realizacji projektu jest racjonalny i wykonalny. W opisie należy udowodnić, iż harmonogram został zaplanowany przy uwzględnieniu takich aspektów jak np. złożoność zakresu rzeczowego, procedur przetargowych, określonych w regulaminie wyboru projektów ram czasowych oraz innych okoliczności warunkujących terminową realizację projektu.

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

Załącznik pn. Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko jest dokumentem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze.

W odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia.

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

#### **a) Decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach**

Dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie



znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym. Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.

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

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

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

Wymóg nie dotyczy postępowań, gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej.

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

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

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

e) **Obwieszczenia** – dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (ustawa OOS), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

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

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

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

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

których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar NATURA 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS,

oraz następujących przedsięwzięć położonych poza obszarami NATURA 2000:

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

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

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

- po wydaniu oceny wodnoprawnej, o której mowa w art. 430, art. 431 i art. 434 ust. 1, lub po wydaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzji, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko, o których mowa w art. 428 ustawy Prawo wodne, na wniosek podmiotu planującego realizację inwestycji lub działania, sporządza się deklarację zgodności, potwierdzającą zgodność inwestycji lub działań z celami środowiskowymi.
- dla inwestycji i działań, które nie przechodziły procedury oceny wodnoprawnej, a które są projektami dużymi w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, których całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwoty wskazane w art. 100 tego rozporządzenia.

### **3. Decyzje, pozwolenia, zgody (jeżeli dotyczy)**

**W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych**, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych **są dokumentami zalecanymi**, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże, przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię ostatecznej decyzji zezwalającej na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

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

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

Należy przedstawić odpowiednio:

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

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę.

Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, należy przedstawić stosowne wyjaśnienie wraz ze wskazaniem podstawy prawnej.

Instalacje fotowoltaiczne o mocy do 150 kW, zgodnie z Ustawą OZE nie wymagają uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę oraz zgłoszenia natomiast tryb podłączenia dla instalacji innych niż mikroinstalacja (o mocy 50 kW i więcej) pozostaje dotychczasowa procedura uzyskania warunków przyłączeniowych.

W przypadku, gdy inwestycja objęta projektem związana jest ze zmianą zagospodarowania terenu, która nie wymaga pozwolenia na budowę albo zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, należy załączyć do wniosku o dofinansowanie Wypis i Wyrys z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego albo Decyzję o warunkach zabudowy. W przypadku, gdy inwestycja nie wymaga Wypisu i wyrysu z Miejscowego Zagospodarowania Przestrzennego / Warunków Zabudowy należy przedłożyć informację z właściwego urzędu wydającego Warunki Zabudowy dla danego obszaru i uzyskać bezpośrednią odpowiedź o obowiązku lub jego braku ich uzyskania. Zarówno Wypis i Wyrys z Miejscowego Planu Zagospodarowania/ Warunki Zabudowy jak również Informacja z właściwego urzędu wydającego Warunki Zabudowy dla danego obszaru są dokumentami obligatoryjnymi na moment aplikowania o dofinansowanie.

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

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

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

Wskazane dokumenty powinny:

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

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

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

W przypadku obiektów zabytkowych należy przedstawić:

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

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

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

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

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

W zależności od typu projektu należy dołączyć:

- a) **w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę i/lub konieczności dokonania zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych -**

kompletny projekt budowlany (dokumentacja techniczna) stanowiący podstawę do decyzji/zgłoszenia (dokument stanowiący załącznik do wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/ załącznik do zgłoszenia).

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

- b) **w przypadku zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych bez projektu budowlanego, oraz w przypadku działań, w których nie będzie wymagane zgłoszenie budowy ani pozwolenie na budowę –** dokumentacja projektowa, która pozwoli na zidentyfikowanie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, służąca do opisu

przedmiotu robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych, termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami. Opis powinien zawierać również informacje dot. lokalizacji i numerów nieruchomości, na których realizowany będzie projekt.

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

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

ION przypomina jednocześnie o konieczności spełnienia wymogów wynikających ze **standardów architektonicznych stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027** (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>), co powinno wynikać z treści załączonej dokumentacji technicznej.

## **5. Kosztorys**

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

Metodologia powinna:

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

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

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

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

W przypadku, **gdy projekt obejmuje roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę**, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, do którego można wykorzystać zapisy *Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym*.

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

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

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

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

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

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

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

W ramach FEoP 2021-2027 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. W związku z powyższym należy przedłożyć Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Z wypełnionego oświadczenia powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością. Nie ma obowiązku dołączania wypisów z ksiąg wieczystych, lecz zalecane jest wskazanie numeru księgi wieczystej, jeżeli jest prowadzona.

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

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

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

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

## **7. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)**

W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia. W sytuacji, gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca/Partner, zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest indywidualna interpretacja Krajowej Informacji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nieprzedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii, VAT nie będzie podlegał refundacji. Ewentualna ponowna kwalifikacja podatku VAT będzie możliwa po dostarczeniu stosownej opinii..

W przypadku zmiany pierwotnego stanowiska zaprezentowanego w dokumentacji aplikacyjnej, IZ FEoP 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 Izby 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.

Wzór Oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

## **8. Dokumenty finansowe**

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

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

**W przypadku nowo powstałych jednostek**, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia.

Dokumentem finansowym w przypadku **jednostek samorządu terytorialnego** jest opinia składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

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

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

## **9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą publiczną (lub częściową pomocą publiczną).

Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie znajduje się w dokumentacji naboru.

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



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

Do czasu wejścia w życie zmiany rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, konieczne jest stosowanie dotychczasowego wzoru Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. W przypadku zmiany ww. Rozporządzenia, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przedłożenia aktualnego wzoru formularza.

### **11. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis**

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów objętych pomocą de minimis udzielanej na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych (tj. roku bieżącego, w którym składany jest wniosek oraz dwóch poprzednich lat), zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie/-a potwierdzające wartość uzyskanej pomocy wskazaną we wniosku o dofinansowanie.

### **12. Oświadczenia Wnioskodawcy**

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

### **13. Inne (jeżeli dotyczy)**

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