

**Rozdział 4.
Dokumenty niezbędne dla pozostałych
beneficjentów**

**pkt 4.1.
INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE
ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
ROZWOJU REGIONALNEGO**

**Wersja nr 11
kwiecień 2010 r.**

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku złożonego w ramach:

Oś 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu*

Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie infrastruktury otoczenia biznesu*

Poddziałanie 1.3.1 *Wsparcie sektora B+R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw*

Poddziałania 1.4.2 *Usługi turystyczne i rekreacyjno-sportowe świadczone przez sektor publiczny*

Oś 2 *Spółeczeństwo informacyjne*

Oś 3 *Transport*

Oś 4 *Ochrona środowiska*

Oś 5 *Infrastruktura społeczna i szkolnictwo wyższe*

Oś 6 *Aktywizacja obszarów miejskich i zdegradowanych*

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2007-2013 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku.

Wymaganymi załącznikami do wniosku są:

1.	STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI.....	338
2.	DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO	339
2.1.	FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO	343
2.2.	ZAŚWIADCZENIE ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000	356
2.3.	PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O ODSTĄPIENIU OD OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA RAPORTU OOŚ.....	356
3.	KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY / DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.	363
4.	WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY / SPECYFIKACJA ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU / SPECYFIKACJA ZAKUPYWANYCH USŁUG	365
5.	MAPY, SZKICE LOKALIZACYJNE SYTUUJĄCE PROJEKT.....	366
6.	OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ.....	367
7.	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI.....	368

8.	HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU	376
9.	KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA	378
10.	BILANS ZA OSTATNI ROK ZGODNIE Z PRZEPISAMI O RACHUNKOWOŚCI, W PRZYPADKU JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO OPINIA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO RIO O SPRAWOZDANIU Z WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK POPRZEDNI.....	380
11.	DOKUMENTY REJESTROWE.....	380
12.	OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT	381
13.	STATUT/AKT POWOŁUJĄCY JEDNOSTKĘ.....	383
14.	OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ	383
15.	OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O ZAPEWNIENIU UDZIAŁU ŚRODKÓW WŁASNYCH	385
17.	INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU	385

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI

Studium Wykonalności Inwestycji (SWI) ma za zadanie:

- Wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, społecznym oraz ekologicznym,
- Wstępnie określić zakres rzeczowy przedsięwzięcia oraz główne parametry techniczne,
- Oszacować nakłady inwestycyjne oraz określić harmonogram realizacji projektu w celu zaplanowania wydatków,
- Zidentyfikować potencjalne problemy związane z realizacją oraz eksploatacją analizowanej inwestycji,
- Wykazać celowość realizowanej inwestycji.

PAMIĘTAJ !

SWI przygotowujemy w oparciu o Wytyczne stanowiące załącznik do niniejszego Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

SWI należy sporządzić zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi przygotowywania SWI dla poszczególnych typów projektów**, które zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2007-2013 (IZ). Opracowując SWI należy

mieć na uwadze cykl życia projektu, uwzględniając kolejno etapy od planowania strategicznego, tj. identyfikacji potrzeb i możliwości, poprzez projektowanie, wdrażanie, rozliczanie i ewaluację. Studium powinno zawierać m.in. identyfikację projektu, analizę instytucjonalną i prawną wykonalności projektu, analizę wariantów, analizę techniczną/technologiczną, analizę finansową i ekonomiczną (również w wersji elektronicznej) zgodnie z metodologią określoną w Wytycznych dotyczących przygotowywania SWI.

Dla jednego projektu należy sporządzić jedno studium wykonalności uwzględniające korzyści bądź straty z wykonania całej inwestycji niezależnie od jej typu oraz złożoności, tzn.

dla takiego projektu, który swoim zakresem obejmuje np. infrastrukturę wodociagową oraz kanalizację ściekową należy sporządzić jedno studium wykonalności. Ponadto obliczamy jeden wskaźnik efektywności kosztowej obejmujący cały projekt.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu w studium wykonalności należy uzasadnić ekonomicznie celowość dofinansowania danego etapu w myśl zasady, iż dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny dający po ukończeniu wymierny efekt.

UWAGA!

Zwróć szczególną uwagę, aby informacje zawarte w SWI były zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, kosztów kwalifikowalnych, komplementarności projektu).

UWAGA!

Dane zawarte w SWI muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

2. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

PAMIĘTAJ !

Postępowanie OOŚ przygotowujemy w oparciu o Prawo ochrony środowiska oraz wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o Ustawę 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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r. oraz obowiązujące Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych opracowane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (zwane dalej Wytyczne OOŚ).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. (Dz. U. nr 257, poz. 2573 z późn. zm.) określa rodzaje przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowe kryteria związane z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia postępowania OOS¹ tj. projektów dotyczących przedsięwzięć wskazanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko¹ oraz dyrektywie Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne², do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty wskazane w punkcie 2.1, 2.2 oraz 2.3, w pozostałych przypadkach są one wymagane w ograniczonym zakresie.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*, Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 03 czerwca 2008 r., ze względu na specyfikę projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” zostanie dla nich wypracowane odrębne rozwiązanie. **W związku z powyższym w przedmiotowym zakresie obowiązujące dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 są ww. wytyczne wraz z ewentualnymi zmianami.**

UWAGA!

W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”, które zostaną wybrane do dofinansowania, istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2007-2013 w momencie gdy dostarczona dokumentacja z postępowanie OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

Przedstawione powyżej zalecenia na temat projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” będą obowiązywać do chwili wejścia w życie nowych rozstrzygnięć w wyżej

¹ DZ. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.,

² Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985 z późn. zm.,

wymienionym zakresie. W następstwie tego, z chwilą pojawienia się innowacyjnych rozwiązań, beneficjentów zaczną bezwzględnie obowiązywać nowe przepisy.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” procedura oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

1. Pierwsza ocena oddziaływania na środowisko przeprowadzana jest na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – beneficjent w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową, która zostanie poddana ocenie przez Zespół ds. ochrony środowiska RPO WO 2007-2013.

2. Ponowna ocena oddziaływania na środowisko musi zostać przeprowadzona przed wystąpieniem z wnioskiem o wydanie pozwolenia na budowę, którego uzyskanie spoczywa na wykonawcy wyłonionym w drodze postępowania przetargowego.

Istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2007-2013, w momencie gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

Jako podstawowy wymóg, który beneficjenci muszą uwzględnić w związku z finansowaniem przedsięwzięć ze środków pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej należy wskazać przeprowadzenie postępowania OOS przez właściwe organy z uwzględnieniem zasady pierwszeństwa prawa wspólnotowego oraz z uwzględnieniem obowiązku pro wspólnotowej wykładni przepisów prawa krajowego.

Zasada pierwszeństwa prawa wspólnotowego wobec prawa krajowego obejmuje wszystkie wiążące źródła prawa wspólnotowego w tym dyrektywy. Zasada pierwszeństwa rozciąga się również na wszystkie przepisy prawa krajowego, niezależnie od ich hierarchii w krajowym systemie źródeł prawa. Przedmiotowa zasada znajduje zastosowanie nie tylko wobec krajowych przepisów o charakterze legislacyjnym, ale także aktów o charakterze administracyjnym w tym decyzji administracyjnych.

W świetle przepisów realizacja planowanego przedsięwzięcia z I, II lub III grupy, jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.

W celu zapewnienia realizacji przez właściwe organy administracji publicznej wskazanych obowiązków, beneficjenci mogą powoływać się na następujące przepisy prawa:

- 1) art. 9 zd. 1 K.p.a. stanowiący, że organy administracji publicznej są zobowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego;
- 2) art. 107 § 3 K.p.a. stanowiący, iż uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, natomiast uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa;
- 3) art. 85 ust. 2 pkt. 1 Uooś, stanowiący, że uzasadnienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w przypadku gdy została przeprowadzona OOŚ, niezależnie od wymagań wynikających z przepisów K.p.a. powinno zawierać elementy opisane w pkt. 87 Wytycznych.
- 4) art. 91 ust. 2 Uooś, zgodnie z którym postanowienie uzgadniające wydawane przez RDOŚ w wyniku ponownej OOŚ dla decyzji budowlanych powinno zawierać elementy opisane w pkt. 102 Wytycznych.
- 5) art. 95 ust. 2 Uooś, stanowiący, iż uzasadnienie decyzji budowlanej powinno zawierać informację o tym, w jaki sposób zostały wzięte pod uwagę i uwzględnione warunki realizacji przedsięwzięcia określone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz w postanowieniu RDOŚ.
- 6) art. 99 ust.1 Uooś, stanowiący iż postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzona była ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 powinno zawierać elementy opisane w pkt. 127 Wytycznych.

Zaleca się beneficjentom umieszczenie we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach opisu przedsięwzięcia, informacji, że wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach właściwego Programu Operacyjnego.

Szczegółowe zasady kwalifikacji inwestycji, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest obligatoryjne bądź fakultatywne, znajdują się

w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 roku w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z późniejszymi zmianami).

UWAGA: Dotychczasowe rozporządzenie OOS zachowuje moc do czasu wejścia w życie nowych przepisów wykonawczych jednak nie dłużej niż przez 24 miesiące od dnia wejścia w życie ustawy OOS.

Do czasu wydania nowych przepisów:

- 1) za przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko uważa się określone w dotychczasowych przepisach przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, wymagające sporządzenia raportu OOS;
- 2) za przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko uważa się określone w dotychczasowych przepisach przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu OOS może być stwierdzony.

Należy jednak zwrócić uwagę, iż przy kwalifikacji do postępowania OOS przedsięwzięć z grupy II należy stosować obecnie kryteria określone już w Uoos, które jako przepisy rangi ustawowej mają pierwszeństwo przed kryteriami z obowiązującego przejściowo rozporządzenia OOS.

Ponadto, do czasu wejścia w życie nowego rozporządzenia OOS zaleca się przeprowadzenie, w uzasadnionych sytuacjach, procedury screeningu w przypadku planowanych inwestycji, które znajdują się poniżej progów (lub w inny sposób nie spełniają kryteriów) określonych w obowiązującym rozporządzeniu OOS.

Zgodnie z ww. informacjami do wniosku o dofinansowanie projektu dołączamy:

2.1. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Wzór formularza w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

W celu właściwego wypełnienia formularza należy stosować poniższe wskazówki:

Punkt A.1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do pytań wskazanych w załączniku opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

Punkt A.2 Należy zaznaczyć właściwy kwadrat i wskazać w zwięzły sposób właściwe organy i ich udział w postępowaniu OOS (decyzja, uzgodnienie, opinia itp.)

Punkt A.3.1. Zezwolenie na inwestycję

Przez „zezwolenie na inwestycję” („development consent”) należy rozumieć niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę.

UWAGA! W przypadku gdyby projekt był przygotowany w oparciu o decyzje administracyjne wydane przed dniem wejścia w życie przepisów wprowadzających decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, właściwa instytucja jest zobowiązana dokonać analizy, czy decyzje te spełniają wymogi określone dyrektywą OOS. W przypadku negatywnego wyniku analizy, w celu otrzymania dofinansowania wnioskodawca będzie zobowiązany uzyskać decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach.

A.3.1.1.

Kwadrat pierwszy (Tak)

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy beneficjent posiada ostateczne pozwolenia budowę. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt A.3.1.2.

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć, gdy beneficjent nie uzyskał jeszcze pozwolenia na budowę. W takim wypadku należy wypełnić pole tekstowe w pkt A.3.1.3 i A.3.1.4.

A.3.1.5.

Należy wpisać odpowiednie dane o organie właściwym do wydania decyzji budowlanej.

Punkt A.3.2.1. Pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w aneksach do **Dyrektywy OOS**, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i 3 rozporządzenia OOS.

W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują się do „wyższej” grupy – w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym aneksie Dyrektywy OOS zostało umieszczone dane przedsięwzięcie.

Punkt A.3.2.2. W przypadku, gdy projekt objęty jest aneksem I Dyrektywy OOS należy załączyć następujące dokumenty:

a) decyzje administracyjne³:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach
- decyzję budowlaną oraz poprzedzającą ją postanowienie uzgadniające, jeżeli zostały wydane
- decyzję lokalizacyjną (wzist, decyzję o ustaleniu lokalizacji autostrady, decyzję o ustaleniu lokalizacji przedsięwzięć EURO 2012, decyzję o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej), jeżeli została wydana,

b) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS,

e) właściwe dokumenty dotyczące:

- wyników konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska i zdrowia publicznego,
- przebiegu i wyników konsultacji społecznych,
- przebiegu i wyników postępowania transgranicznego, jeśli takie było przeprowadzane

Punkt A.3.2.3.

Kwadrat pierwszy (Tak)

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o obowiązku przeprowadzenia OOS. W takim przypadku należy przedstawić dokument, o którym mowa w pkt 6 Instrukcji.

Kwadrat pierwszy (**Tak**) należy również zaznaczyć jeżeli postępowanie OOS przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (np. na wniosek inwestora albo państwa narażonego na oddziaływanie). W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 6 Instrukcji.

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (**Nie**) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOS oraz oceny nie przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych. W myśl Dyrektywy

³ Z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 23 Wytocznych

OOŚ oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na, stąd niezwykle istotne jest uzasadnienie postępowania właściwego organu w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od konieczności sporządzenia raportu OOŚ, które kończy procedurę screeningu. Uzasadnienie powyższego postanowienia powinno zostać następnie powielone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w której stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ.

W przypadku opisanym w pkt 8 Instrukcji w celu udokumentowania prawidłowo przeprowadzonego screeningu należy:

dołączyć postanowienie organu właściwego w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ oraz wcześniejsze postanowienia organów ochrony środowiska i zdrowia publicznego zawierające opinie co do konieczności przeprowadzenia OOŚ.

- w polu tekstowym umieszczonym w formularzu wniosku pod kwadratem „Nie” opisać procedurę związaną z kwalifikowaniem projektu do sporządzenia raportu OOŚ, a więc wskazać, że:
 - organ prowadzący postępowanie zasięgnął opinii odpowiednich organów opiniujących,
 - organy te wyraziły swoje stanowisko w postanowieniach (wskazać, jakie stanowisko zajęły organy i kiedy wydały swoje postanowienia),
 - organ prowadzący postępowanie postanowił o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ dokonując analizy w oparciu o **wszystkie** kryteria zawarte w § 4 i 5 rozporządzenia OOŚ lub art. 63 ust. 1 UooŚ. Dodatkowo w polu tekstowym należy przedstawić wymienione wyżej argumenty, które powinny znaleźć się w uzasadnieniu postanowienia o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOŚ lub następnie wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Zaleca się wskazać w polu tekstowym, że projekt ze względu na swoje cechy takie jak:

- rodzaj i charakterystyka,
- usytuowanie,
- rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko,

przy uwzględnieniu kryteriów określonych w aneksie III do Dyrektywy OOŚ, nie wymaga przeprowadzenia OOŚ.

Zaleca się wskazać w polu tekstowym, iż wnioskodawca rozważał zasadność wystąpienia o przeprowadzenie OOS na etapie decyzji budowlanych jednak w oparciu o informacje, o których mowa w pkt. 161 Wytycznych uznał że przedsięwzięcie nie będzie mogło znacząco oddziaływać na środowisko.

Punkt A.3.3.

Należy wymienić te plany i programy (opracowane zarówno na szczeblu centralnym, regionalnym jak i lokalnym), które ustanawiają ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć wchodzących w skład projektów ubiegających się o dofinansowanie, i które leżały u podstaw tworzenia właściwych programów operacyjnych.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko⁴ (w tym sporządzano prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa obecnie w art. 51 Uooś).

Kwadrat pierwszy (Nie)

Należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed wejściem w życie dyrektywy SOOŚ55. W takim przypadku należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

Kwadrat drugi (Tak)

Należy podać link internetowy do streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym, sporządzonej dla:

- a) właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie, oraz
- b) programu/planu dotyczącego określonego sektora działalności, w realizację którego wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu. Jeżeli dla określonej sfery działalności nie istnieje centralny program/plan, lecz jest ona unormowana odpowiednimi programami/planami regionalnymi bądź lokalnymi, należy wskazać link internetowy do streszczeń w języku niespecjalistycznym prognoz takich programów/planów.

⁴ Kwestie tzw. Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy 40-45 UPoś

Punkt A.4

Pytanie zawarte w pkt A.4.1. dotyczy **wszystkich** rodzajów projektów, także tych, których nie uwzględniono w rozporządzeniu OOS, ani w załącznikach do dyrektywy OOS. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko projekt realizowany na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

Kwadrat drugi (Nie)

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć jedynie w przypadku, kiedy nie istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Siedliskowej, patrz rozdział F Wytucznych).

W przypadku przedsięwzięć z I lub II grupy podstawowym dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jest decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach [w przypadku postępowań prowadzonych zarówno na podstawie UPoś jak i Uooś), jedna z decyzji budowlanych, albo postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienie, które powinno wskazywać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało takiego oddziaływania ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalne oddziaływanie - zarówno już wyznaczonych czy przekazanych do KE przez Polskę, jak i tych z *shadow list*),
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania na środowisko w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000, na które planowane przedsięwzięcie mogłoby mieć potencjalny wpływ.

W przypadku postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r. lub trwających w tej dacie o prawidłowości odstąpienia od przeprowadzenia oceny oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 w toku procedury OOS dotyczącej przedsięwzięć

I lub II grupy – świadczy brak udziału w toku tej procedury wojewody/dyrektora urzędu morskiego albo RDOŚ. Może to wynikać w szczególności z następujących przyczyn:

- wojewoda (dyrektor urzędu morskiego) nie został włączony do postępowania (na etapie screeningu czy na etapie uzgodnień) wobec braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (postępowania zakończone przed 15 listopada 2008 r.),
- RDOŚ nie został włączony do postępowania (na etapie uzgodnień) wobec w braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (dotyczy postępowań trwających w dniu 15 listopada 2008r. dla przedsięwzięć z grupy II),
- na którymś z etapów postępowania OoŚ zwrócono się do wojewody (dyrektora urzędu morskiego), a ten stwierdził brak przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 (postępowania zakończone przed 15 listopada 2008 r.),
- zwrócono się do wojewody (dyrektora urzędu morskiego) w sprawie uzgodnienia. Na mocy przepisów przejściowych Uoos wojewoda (dyrektor urzędu morskiego) zobowiązany był jednak przekazać dokumentację sprawy do RDOŚ stąd też ten ostatni stwierdził brak przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 [ten wariant może mieć miejsce w przypadku postępowania trwającego w dniu 15 listopada 2008 r. w sytuacji, gdy w tej dacie trwało postępowanie uzgadniające wojewody / dyrektora urzędu morskiego]

W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie jedna z decyzji o których mowa w pkt. 111 Wytycznych albo poprzedzające ją postanowienie RDOŚ nie stwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. W przypadku planowanego przedsięwzięcia będącego potencjalnie przedsięwzięciem z grupy III realizowanego w trybie przepisów UPoś dokumentem potwierdzającym brak możliwości znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie również opinia wojewody/dyrektora urzędu morskiego/RDOŚ [w tym ostatnim przypadku gdy RDOŚ przejął stosowne kompetencje] stwierdzająca (na etapie screeningu), że nie jest prawdopodobne, aby jego realizacja mogła w sposób znaczący oddziaływać na obszar Natura 2000 (a także postanowienie wydane przez

organ prowadzący postępowanie w następstwie wskazanej opinii lub decyzja w przypadku której podjęto screening).

W przypadku zaznaczenia kwadratu „Nie” należy dołączyć wypełnione przez właściwy organ (RDOŚ lub w przypadku zaświadczeń wydanych przed 15 listopada 2008 r. przez wojewodę albo dyrektora urzędu morskiego) „Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” stanowiące **załącznik Ib** (patrz: pkt 27 Instrukcji).

Kwadrat pierwszy (Tak) należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie (z I, II lub III grupy) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadająca ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Siedliskowej:

1) ocena wykazała brak znaczącego oddziaływania (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) – należy zaznaczyć opcję 1) i wypełnić pole tekstowe;

2) ocena wykazała znaczące oddziaływanie, ale spełnione zostały warunki, o których mowa w pkt 121 Wytocznych – należy zaznaczyć opcję 1) i 2) oraz wypełnić pole tekstowe i dołączyć kopię formularza, o którym mowa w ppkt 2 pkt A.4.1. załącznika Ia.

W przypadku, o którym mowa w:

1) pkt 16 ppkt 1 Instrukcji, o stwierdzeniu braku znaczącego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II lub III):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie uznał za stosowne nałożyć w decyzji),
- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające wojewody (dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska), z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego

oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, które ewentualnie uznał za niezbędne do nałożenia w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach);

b) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach trwających w dniu 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II i III) lub wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I i II):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ/GDOŚ, wydane po 15 listopada 2008 r. (lub dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska jeżeli wydane zostały przed 15 listopada 2008), z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

c) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I i II):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji)

d) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III) wszczętych po 15 listopada 2008 na podstawie art. 96 Uooś:

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził brak znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 (w tym także po zastosowaniu środków minimalizujących, których obowiązek podjęcia ewentualnie nałożył w decyzji);

2) pkt 16 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków, o których mowa

w pkt 70 lub 71 Wytycznych, umożliwiających jednak realizację tego przedsięwzięcia (na podstawie przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Siedliskowej), świadczą następujące dokumenty:

a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r.

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ, który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał w niej na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające wojewody (dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska), z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;

b) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach trwających w dniu 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I, II i III) lub wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I i II):

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, z której treści i uzasadnienia wynika, że organ który ją wydał, stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,

- poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające RDOŚ/GDOŚ (wojewody lub dyrektora urzędu morskiego, a w przypadku dróg i linii kolejowych z I grupy – Ministra Środowiska jeżeli wydane zostały przed 15 listopada 2008), z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;

c) dla postępowań w sprawie decyzji budowlanych wszczętych po 15 listopada 2008 r. (dla przedsięwzięć z grupy I i II):

- postanowienie uzgadniające RDOŚ, z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia);

d) dla postępowań w sprawie decyzji, w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z grupy III) wszczętych po 15 listopada 2008 na podstawie art. 96 Uooś:

- postanowienie uzgadniające RDOŚ z którego treści i uzasadnienia wynika, że organ ten stwierdził istnienie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, ale jednocześnie wskazał na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej (i art. 34 UoP), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia).

W przypadku zaznaczenia kwadratu „**Tak**” należy dołączyć:

a) wyniki (streszczenie lub fragment) raportu OoŚ dla danego przedsięwzięcia, w którym opisano jego oddziaływanie na obszar Natura 2000 (w tym min. stwierdzono brak lub istnienie znaczącego negatywnego wpływu na obszary Natura 2000, zaproponowano działania i środki minimalizujące i jeżeli było to konieczne – środki kompensujące ten negatywny wpływ).

b) w przypadku planowanych przedsięwzięć z I lub II grupy – odpowiednio dokumenty, o których mowa w pkt 6 oraz 9 Instrukcji. W przypadku przedsięwzięć z III grupy – zaleca się dołączanie dokumentów, o których mowa w pkt 17 podpkt.1) lit d) oraz 17 podpkt.2) lit d) Instrukcji,

c) w przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania OoŚ znacząco negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (patrz: pkt 13 ppkt 2 Instrukcji) kopię wypełnionego formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”.

UWAGA: Formularz „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na

mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jest wypełniany przez RDOŚ (przed 15 listopada 2008 r. przez właściwego wojewodę albo dyrektora urzędu morskiego) i przekazywany za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska do KE. Kopię wypełnionego formularza w wersji przekazanej do KE można otrzymać jedynie od ministra właściwego do spraw środowiska!

Punkt A.5.

W warunkach polskich przepisów środkiem, o którym mowa w tym punkcie jest przede wszystkim analiza porealizacyjna, o której mowa w art. 83, art. 94 oraz art. 102 Uoos

W przypadku nałożenia obowiązku sporządzenia analizy porealizacyjnej, w polu tekstowym umieszczonym w formularzu należy opisać dotyczące jej szczegóły (jej zakres i termin przedstawienia) oraz wskazać, że obowiązek przeprowadzenia analizy nałożono w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanej lub decyzji, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. Decyzje te powinny, bowiem zawierać stosowne rozstrzygnięcia, a więc w zakres i termin przedstawienia analizy oraz podane w uzasadnieniu informacje dotyczące potrzeby wykonania takiej analizy.

Jeżeli zastosowano inne środki w zakresie ochrony środowiska niż analiza porealizacyjna należy je w sposób zwięzły opisać.

A.6.

Należy wskazać procentowy udział środków przeznaczonych na zmniejszenie lub skompensowanie strat dla środowiska naturalnego oraz zwięźle opisać jakie środki zaplanowano w ramach projektu z oszacowaniem ich kosztów.

A.7.

Należy zwięźle opisać jak projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej będzie wpisywać się we wspólnotową politykę dotyczącą gospodarki wodnej, ściekowej lub odpadów stałych⁵ oraz w jakim zakresie będzie wpisywał się w realizację odpowiedniego planu bądź programu z danego sektora.

⁵ Pole tekstowe w pkt A.7. należy wypełnić tylko , gdy projekt dotyczy wymienionych sektorów.

Dodatkowe uwagi

W przypadku, o którym mowa w pkt 169 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

- a) pkt A.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Tak” bądź „Nie” w zależności czy uzyskano już pozwolenie na budowę;
- b) pkt A.3.1.2-A.3.1.4 – uzupełnić pola tekstowe w zależności od odpowiedzi udzielonej w lit. a;
- c) pkt A.3.1.5. – określić organ właściwy do wydania pozwolenia na budowę;
- d) pkt A.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” (łącznie z odpowiedzią na pytanie A.3.3);
- e) pkt A.4.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- f) pkt A.7. – uzupełnić pole tekstowe, o ile projekt dotyczy jednego z sektorów.

W przypadku, o którym mowa w pkt 170 Wytycznych, w załączniku Ia należy wypełnić jedynie:

- a) pkt A.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- b) pkt A.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” (bez udzielania odpowiedzi na pytanie A.3.3) .

W ramach poszczególnych Programów Operacyjnych Instytucja Zarządzająca może od razu nałożyć na beneficjentów obowiązek dostarczania całego raportu OOS zamiast jego streszczenia w języku niespecjalistycznym.

2.2. ZAŚWIADCZENIE ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000

Wzór zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Zaświadczenie dotyczące oceny możliwości znaczącego wpływu projektu na obszary sieci Natura 2000 powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem przez organ odpowiedzialny za monitorowanie tych obszarów.

Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r., organem właściwym do wypełnienia Zaświadczenia jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy regionalnego konserwatora przyrody.

Wypełniając pole tekstowe umieszczone w Zaświadczeniu organ powinien wskazać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez stronę polską, jak i potencjalnych, znajdujących się na tzw. shadow list, rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

2.3. PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O ODSZTAPIENIU OD OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA RAPORTU OOS

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć zostało uregulowane w art. 59–120 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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227), **która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r. oraz w projekcie Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r.** opracowane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (zwane dalej Wytyczne OOŚ).

Do wniosku aplikacyjnego należy dołączyć kserokopie dokumentów z postępowania w sprawie OOŚ potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.

Prawidłowe przeprowadzenie postępowania OOŚ przez właściwy organ ma na celu zminimalizowanie zagrożeń w realizacji projektu wynikających z możliwości:

- 1) zaskarżenia decyzji przez strony postępowania i opóźnienia przygotowania przedsięwzięcia;
- 2) niedoszacowania kosztów, które beneficjent będzie musiał ponieść w związku z wdrażaniem rozwiązań minimalizujących lub kompensujących oddziaływanie przedsięwzięcia na środowisko;
- 3) zakwalifikowania niezidentyfikowanego w postępowaniu OOŚ negatywnego oddziaływania jako szkody w środowisku w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie⁶;
- 4) odrzucenia przez KE wniosku o dofinansowanie dla „dużego” projektu w rozumieniu art. 39 rozporządzenia nr 1083/2006;
- 5) odmowy przyznania dofinansowania przez właściwą instytucję albo wstrzymania finansowania projektu i obowiązku zwrotu środków.

W celu zminimalizowania ryzyka niepowodzenia, zaleca się beneficjentom:

- 1) rzetelne przygotowanie danych wstępnych o planowanym przedsięwzięciu, zgodnie z art. 63 Uooś, które są składane razem z wnioskiem o wydanie decyzji, dla przedsięwzięć, dla których należy stwierdzić obowiązek bądź brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ w ramach procedury tzw. „screeningu” (przedsięwzięcia z grupy II i III);
- 2) dla przedsięwzięć, dla których sporządzenie raportu OOŚ jest obligatoryjne (przedsięwzięcia z grupy I), występowanie, w miarę potrzeby⁷, z zapytaniem o zakres raportu

⁶ Dz. U. Nr 75, poz. 493

w trybie art. 69 ust. 1 Uooś, w szczególności tam, gdzie realizacja przedsięwzięcia może wiązać się ze znaczącym oddziaływaniem na obszary Natura 2000⁸;

3) w przypadku, gdy raport OOŚ jest wymagany, sporządzenie go w sposób wyczerpujący, zgodnie ze wszystkimi wymogami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi i innymi dokumentami opracowanymi przez właściwe instytucje krajowe, w oparciu o rzetelne dane, a w przypadku braku takich danych, przeprowadzenie badań mających na celu dostarczenie potrzebnych danych;

4) wykorzystywanie wszelkich uprawnień strony jakie przysługują im na podstawie Uooś oraz Kpa w celu zapewnienia odzwierciedlenia wszystkich wymaganych prawem elementów w decyzji określającej środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia.

Dokumentacja powinna obejmować:

2.3.1 DECYZJĘ O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH ZGODY NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wszyscy beneficjenci projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (zgodnie z procedurą określoną w art. 80-86 Uooś) lub postanowienie organu uprawnionego do wydania ww. decyzji o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

W przypadku projektów, które dotychczas mogły być realizowane w oparciu o zgłoszenie budowy, Uooś w art. 140 dokonała zmiany ustawy Prawo budowlane, wprowadzając do tej ustawy „nowy” przepis - art. 29 ust. 3 nakazujący, aby zawsze uzyskiwać pozwolenie na budowę w przypadku przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięcia mogącego znacząco negatywnie oddziaływać na obszar Natura 2000, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynika z tej ochrony.

⁷ Uwaga! W przypadku możliwości wystąpienia oddziaływania transgranicznego wniesienie takiego zapytania jest obligatoryjne

⁸ Obszary wyznaczone na podstawie dyrektywy Ptasiej i Siedliskowej w celu ochrony siedlisk oraz gatunków roślin i zwierząt

Pomimo zastrzeżeń określonych w Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, w przypadku przedsięwzięć podlegających zgłoszeniu, których realizacja została zakończona przed dniem wejścia w życie Wytycznych z 3 czerwca 2008r., a których zgłoszenie poprzedziło uzyskanie decyzji i środowiskowych uwarunkowaniach spełniającej wszystkie wymogi Dyrektywy OOS, Ptasiej i Siedliskowej, możliwe jest ubieganie się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej.

W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wyda postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (OOS), do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć uzasadnienie, w którym powinny znaleźć się wyniki konsultacji społecznych. Szczegółowe informacje na temat form udziału społeczeństwa w postępowaniu w sprawie ochrony środowiska zostały określone w Dziale III Uoos *Udział społeczeństwa w ochronie środowiska*.

Jeżeli decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nie została jeszcze wydana, a konieczne jest udowodnienie przeprowadzenia konsultacji społecznych na potrzeby wniosku o dofinansowanie, organ prowadzący postępowanie w sprawie OOS wydaje zaświadczenie w trybie art. 217 § 2 pkt 2 Kpa.

2.3.2 WYNIKI KONSULTACJI Z WŁAŚCIWYMI ORGANAMI OCHRONY ŚRODOWISKA

a) Stanowiska organów w przedmiocie uzgodnienia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym w zakresie dotyczącym obszarów Natura 2000)

Beneficjenci wszystkich projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć stanowiska organów, z którymi uzgodniono warunki realizacji przedsięwzięcia w zależności od kategorii przedsięwzięcia (pkt. 50 wytycznych OOS). Zgodnie z art. 106 Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2000, Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) stanowiska ww. organów powinno mieć formę postanowienia, na które służy stronie zażalenie.

Należy podkreślić, iż zgodnie z zapisami art. 6 ust. 2 Dyrektywy OOS, Komisja Europejska wymaga faktycznego i bezpośredniego przekazania społeczności przedmiotowych informacji. Istotne w tym wypadku jest, aby zainteresowana społeczność

miała możliwość bezpośredniego zapoznania się ze stosownymi informacjami, co oznacza, że dotychczas praktykowany wpis w publicznie dostępnym wykazie **nie jest wystarczający**.

b) Postanowienie w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu lub jego braku

Beneficjenci projektów z grupy II oraz grupy III (tj. takich, które mogą znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko) zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu postanowienie, stwierdzające obowiązek sporządzenia raportu OOŚ i określające jego zakres lub stwierdzające brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ (z uwzględnieniem obszarów Natura 2000) wraz z opiniami właściwych organów, o których mowa w pkt. 49 Wytycznych OOŚ.

Postanowienie wydane przez właściwy organ o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ, musi zawierać odpowiednie uzasadnienie z powołaniem na podstawę prawną, które w szczególności wskazywać będzie, że przy uwzględnieniu kryteriów określonych w załączniku III do Dyrektywy OOŚ i w § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określania rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, cechy przedsięwzięcia takie jak:

- jego rodzaj i charakterystyka,
- jego usytuowanie,
- rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko,

nie wskazują, aby konieczne było sporządzenie raportu OOŚ.

Jeżeli organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzi potrzebę przeprowadzenia OOŚ, wydaje postanowienie o obowiązku jej przeprowadzenia. W postanowieniu tym organ określa również zakres raportu OOŚ.

Postanowienie wydaje się również, jeżeli organ nie stwierdzi potrzeby przeprowadzenia OOŚ. Uzasadnienie postanowienia o braku obowiązku przeprowadzenia postępowania OOŚ, jak i postanowienia o obowiązku przeprowadzenia takiego postępowania, niezależnie od wymagań wynikających z przepisów K.p.a. powinny zawierać informacje o uwarunkowaniach wskazanych w pkt. 51 Wytycznych OOŚ.

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby w uzasadnieniu podjętej decyzji było zawarte odniesienie do **wszystkich** uwag i wniosków zgłoszonych w związku z udziałem społeczeństwa, a także ustosunkowanie się do **wszystkich** stanowisk organów zaangażowanych w postępowaniu. Ponadto, należy zwrócić szczególną uwagę na potrzebę zaangażowania organizacji ekologicznych w postępowaniu OOŚ.

W przypadku, gdy inwestycja wymaga sporządzenia raportu OOŚ należy dołączyć postanowienie wydane przez właściwy organ o obowiązku sporządzenia raportu OOŚ oraz raport OOŚ zawierający streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji w nim zawartych.

Beneficjenci są zobowiązani dostarczyć streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji zawartych w raporcie OOŚ lub raportach OOŚ. Streszczenie stanowi jeden z obligatoryjnych elementów raportu OOŚ zarówno na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jak i decyzji budowlanych. Wymagane jest streszczenie będące częścią materiału dowodowego w postępowaniu OOŚ, tzn. takie, które podlegało konsultacjom społecznym i które jest elementem raportu OOŚ przedstawionego w ramach postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanych lub decyzji, w przypadku których prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez beneficjenta, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym. Zalecane jest, aby takie streszczenie obejmowało streszczenie informacji zawartych w każdym rozdziale raportu OOŚ, a w szczególności:

- a) opis projektu obejmujący informacje o jego lokalizacji, projekcie technicznym oraz wielkości,
- b) opis przewidzianych działań mających na celu zapobieganie, ograniczanie i jeżeli to możliwe, kompensację przyrodniczą negatywnych oddziaływań na środowisko,
- c) dane niezbędne dla określenia i oceny głównych efektów (bezpośrednich i pośrednich) prawdopodobnego oddziaływania projektu na środowisko i następujące jego elementy:

- ludzi, faunę i florę (łącznie z obszarami szczególnie wrażliwymi, które mogą zostać objęte ochroną z mocy Dyrektyw Ptasiej lub Siedliskowej);
 - powierzchnię ziemi, wody, powietrze, klimat i krajobraz;
 - dobra materialne i dobra kultury;
 - wzajemne oddziaływanie między elementami określonymi w pierwszym, drugim i trzecim myślniku;
- d) opis przeanalizowanych głównych rozwiązań alternatywnych i wskazanie uzasadnienia dla wybranego rozwiązania, biorąc pod uwagę jego wpływ na środowisko;
- e) oraz wszelkie inne informacje, które mogą wynikać z któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z aneksu IV Dyrektywy OOS.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organy wydające kolejne decyzje inwestycyjne. Dołącza się ją do wniosku o wydanie tych decyzji, przy czym złożenie wniosku powinno nastąpić w terminie 4 lat od dnia, w którym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach stała się ostateczna. Termin ten można przedłużyć o 2 lata, jeżeli realizacja planowanego przedsięwzięcia przebiega etapowo, a warunki określone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zmieniły się.

Co istotne, we wskazanym wyżej okresie dla jednego przedsięwzięcia wydaje się jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach również w sytuacji, gdy dla tego przedsięwzięcia wymagane jest uzyskanie więcej niż jednej z kolejnych decyzji inwestycyjnych lub gdy wnioskodawca uzyskuje odrębnie kolejne decyzje inwestycyjne dla poszczególnych etapów realizacji tego przedsięwzięcia.

UWAGA: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 może na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie zażądać od beneficjenta złożenia oświadczenia o przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowisko.

Ponadto, beneficjenci zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o nie zaleganiu z opłatami z tytułu ochrony środowiska.

3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY / DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.

Załącznik nie dotyczy projektów polegających na zakupie sprzętu, dostawach bądź usługach.

3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY

Projekty dotyczące robót budowlanych, które wymagają pozwolenia na budowę zostały określone w art.30 Prawa budowlanego z dnia 7 lipca 1994 r. - Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.)

W momencie składania wniosku przedstawienie jednego z wyżej wymienionych dokumentów nie jest bezwzględne, jednakże do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR beneficjent zobowiązany jest dostarczyć kserokopię jednego z dokumentów do IZ. Załączone dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tzn.

- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte pozwolenie budowlane **nie powinno być starsze niż trzy lata** od momentu jego wydania.
- gdy prace budowlane zostały rozpoczęte dodatkowo należy dostarczyć **kserokopie pierwszej strony dziennika budowy oraz strony z ostatnim wpisem**, który potwierdza ważność pozwolenia.
- Jeśli prace budowlane zostały zakończone należy dostarczyć **Decyzję w sprawie pozwolenia na użytkowanie obiektu** (zgodnie z art. 59 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane)

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach.

Jeśli beneficjent posiada ważne pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, w takim przypadku na liście załączników należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

Pozwolenie na budowę wydane przed 28 lipca 2005 r. mogą być traktowane jako kończące proces uzyskiwania zezwolenia na inwestycję w rozumieniu dyrektywy OOS.

Warunkiem jest, aby wszystkie kluczowe wymogi wynikające z Dyrektywy OOŚ, Ptasiej i Siedliskowej zostały zachowane i właściwie udokumentowane w uzasadnieniu do decyzji lokalizacyjnej, a następnie w uzasadnieniu do pozwolenia na budowę oraz innych niezbędnych dokumentach.

UWAGA: powyższe nie dotyczy pozwoleń na budowę wydawanych w trybie specustawy drogowej w brzmieniu sprzed 28 lipca 2005 – ponieważ uproszczona procedura oceny oddziaływania drogi krajowej na środowisko przed pozwoleniem na budowę, jaką przewidywała w tamtym okresie wspomniana ustawa, nie spełniała wymagań Dyrektywy OOŚ.

3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

W przypadku, gdy projekt, w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie nie posiada pozwolenia na budowę wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

3.2.1 KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

Dokument ten powinien być sporządzony **jedynie dla projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – Dz. U. 2003 nr 80 poz. 717 z późn. zm.).

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego uchwalone przez gminy po 1 stycznia 1995 r. zachowują moc, natomiast **roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy.**

W przypadku, gdy gmina nie dysponuje aktualnym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego uchwalonym po dniu 11 lipca 2003 r. konieczne jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy w celu uzyskania pozwolenia na budowę.

3.2.2 KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO

Dokument ten jest sporządzany 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.

Jednocześnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym **roboty budowlane niewymagające pozwoleń na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.**

3.2.3 WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

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

Załącznik ten nie dotyczy projektów realizowanych na zasadzie zgłoszenia budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego w przypadku braku aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

4. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY / SPECYFIKACJA ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU / SPECYFIKACJA ZAKUPYWANYCH USŁUG

Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć **metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Metryka projektu budowlanego powinien powinna zawierać:

- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.
- opis techniczny (skrót).

Ponadto na żądanie IZ beneficjent końcowy zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych

wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z dnia 16 września 2004).

W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać:

- ilość, zbieżną z wartościami wskazanymi w obrębie całej dokumentacji projektowej,
- rodzaj,
- typ,
- główne parametry,
- plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu (w przypadku zakupu ruchomego wyposażenia /sprzętu należy wskazać miejsce przechowywania),
- odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

W przypadku, gdy koszty kwalifikowane projektu obejmują zakup usług przez beneficjenta należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać:

- rodzaj,
- charakter,
- wartość,
- zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (*nie dotyczy projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu np. promocja, inspektor nadzoru*).

5. MAPY, SZKICE LOKALIZACYJNE SYTUUJĄCE PROJEKT

Jako wymagany załącznik wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Beneficjent końcowy zobowiązany jest dołączyć mapy lokalizacyjne sytuujące projekt w województwie oraz najbliższym otoczeniu, które pozwolą ocenić skalę projektu.

W ramach załącznika należy dołączyć następujące mapy:

- mapy sytuujące projekt w województwie
- mapy sytuujące projekt w najbliższym otoczeniu (miasto/gmina/powiat)
- mapy z widocznymi numerami działek, na których zostanie przeprowadzona inwestycja. Granice działek oraz ich numery powinny być zaznaczone kolorem.

W przypadku zakupu środków transportu publicznego zamiast mapy z widocznymi numerami działek należy dołączyć mapę z zaznaczoną trasą/obszarem po którym poruszać się będzie zakupywany środek transportu. W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego załączenie ww. mapy nie jest wymagane.

Informacje zawarte na mapach powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (*m.in. numery działek*).

Skala map musi umożliwić identyfikację miejsca realizacji inwestycji.

6. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Wzór oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Dofinansowaniu w ramach RPO WO 2007-2013 mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie należącym / dzierżawionym do/przez beneficjenta, dlatego też

wszyscy beneficjenci do wniosku zobowiązani są dołączyć oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością objętą inwestycją, podpisane przez osoby upoważnione. Złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną, dlatego też dodatkowe dokumenty potwierdzające informacje zawarte w oświadczeniu nie są wymagane. W uzasadnionych przypadkach IZ może poprosić o ich dostarczenie w celu skorygowania informacji zawartych w projekcie.

Istnieje możliwość dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres 5 lat od momentu zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.

W oświadczeniu należy wskazać formę prawną dysponowania nieruchomością.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu niebędącego własnością beneficjenta (*np. ułożenie rurociągów*) należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W sytuacji, gdy przedmiotem projektu jest jedynie zakup środków trwałych lub nieruchomości, załącznik należy wypełnić wpisując dane siedziby wnioskodawcy, zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów rejestrowych.

Numery działek wskazane w oświadczeniu powinny być zgodne z zapisami pozwolenia budowlanego i wskazaniem map ewidencyjnych.

7. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI

7.1 Ogólne informacje dotyczące płatności w ramach RPO WO 2007-2013.

Ogłaszając nabór projektów IZ podaje do wiadomości m.in. ogólną wysokość środków do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które przejdą ocenę i znajdują się na liście rankingowej. IZ, w roku podpisania umowy, może wypłacić beneficjentom dofinansowanie (zaliczki lub refundacje) tylko do wysokości środków ujętych w budżecie środków europejskich/budżecie państwa na dany rok. Wysokość tych środków planowana jest przed podpisaniem umów beneficjentami, dlatego beneficjentów wnioskujących środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie środków europejskich/budżecie państwa dla IZ.

Oznacza to, że w roku podpisania umowy nie dla wszystkich beneficjentów wystarczy środków na wypłatę dofinansowania (zaliczki lub refundacji) i będą oni ponosić wydatki na rzecz wykonawców samodzielnie. Poniesione wydatki zostaną przez IZ zrefundowane w roku następnym. W przypadku części projektów będzie to drugi rok realizacji projektu, w przypadku pozostałych projektów może to nawet oznaczać przekazanie dofinansowania po zrealizowaniu całego zakresu rzeczowego projektu.

Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z beneficjentem umowy, IZ planuje w budżecie środków europejskich/budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z beneficjentami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z umowy.

7.2 Zasady zabezpieczenia środków na realizację inwestycji przez beneficjentów.

Reguły opisane w pkt. 7.1 powodują, że wszyscy beneficjenci zobowiązani są przedstawić dokument podpisany przez osoby upoważnione, potwierdzający fakt posiadania środków w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy (wysokość tych należności w kwartałach i latach realizacji projektu beneficjent określa w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu).

Wysokość środków niezbędnych do zabezpieczenia zależy od tego, kiedy beneficjent planuje rozpocząć rzeczową realizację projektu. W tym kontekście obowiązują dwie generalne zasady:

- a) jeśli Beneficjent planuje rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu (a co za tym idzie także złożenie wniosku o płatność do IZ/IPII) w roku podpisania umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest przedstawić dokument zapewniający posiadanie wszystkich środków na pokrycie należności wobec wykonawcy/dostawcy w roku podpisania umowy oraz wkład własny dla następnych lat realizacji projektu.
- b) jeśli Beneficjent planuje rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu (a co za tym idzie także złożenie wniosku o płatność IZ/IPII) w roku następującym po roku podpisania umowy o dofinansowanie, musi przedstawić dokument zapewniający posiadanie wszystkich środków na pierwsze dwa kwartały realizacji projektu oraz wkład własny na pozostały okres realizacji projektu (tj. pozostałe kwartały lub lata).
- c) w przypadku projektów, dla których okres rzeczowej realizacji rozpoczyna się w okresie późniejszym niż rok następujący po roku podpisania umowy, Beneficjent musi przedstawić dokumenty zapewniające posiadanie środków finansowych pokrywających wkład własny oraz wszystkie koszty niekwalifikowane związane z realizacją projektu.

W wyjątkowych przypadkach, zmiana powyższych zasad ogłoszona zostanie podczas ogłaszania naborów projektów (dotyczyć będzie to zwłaszcza tych naborów,

w których podpisanie umowy nastąpi po terminie określonym dla planowania wydatków budżetu państwa).⁹

Pojęcie wszystkie środki (100% kosztów kwalifikowanych) oznacza wkład własny (np. 15%) i tę część, która zostanie przedstawiona do refundacji (np. 85%).

UWAGA: Beneficjent pokrywa także wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Wydatki te należy także uwzględnić w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez beneficjenta końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Wkład własny JST są to środki, które beneficjent musi przeznaczyć na realizację projektu, aby otrzymać wsparcie ze środków programowych. W ramach tego wkładu własnego wyróżniamy część, która musi być sfinansowana ze środków własnych jst lub **nie podlegających umorzeniu pożyczek**. Instytucja Zarządzająca RPO WO 2007-2013 ustaliła poziom tej części na 1% kwalifikowanego wkładu własnego beneficjenta. Pozostała część wkładu własnego jst, w stosunku do której nie istnieje wymóg finansowania z własnych środków finansowych, może być finansowana z innych środków publicznych.

W przypadku, gdy finansowanie wkładu własnego z innych środków publicznych przewyższy dopuszczalny maksymalny poziom (14% kosztów kwalifikowanych), Instytucja Zarządzająca pomniejszy odpowiednio kwotę dofinansowania projektu w ramach działania/poddziałania.

7.3 Forma przekazania beneficjentowi dofinansowania (zaliczka/refundacja) zabezpieczenie przez Beneficjentów środków na realizację inwestycji.

W ramach RPO WO 2007-2013 beneficjentów można podzielić na dwie grupy, tj:

1. Beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki
2. Beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie refundacji.

Decyzja o formie przekazywania beneficjentowi dofinansowania podejmowana będzie na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, czyli po zakończeniu etapu naboru i oceny projektów. **Z tego powodu możliwość wypłacania przez IZ zaliczek dla beneficjentów nie zmienia obowiązku opisanego w pkt. 2, tzn. wszyscy beneficjenci zobowiązani są złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków,**

⁹ wg. stanu prawnego na styczeń 2008 jest to lipiec każdego roku poprzedzającego rok budżetowy dla którego planowane są płatności.

w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy.

W praktyce oznacza, że na etapie naboru projektów wszyscy beneficjenci muszą:

- a) w roku podpisania umowy zabezpieczyć 100 % środków na realizację projektu (np. poprzez promesę kredytową), ale część beneficjentów:
 - nie będzie musiała z tych środków korzystać, ponieważ otrzyma zaliczkę na realizację projektu
 - wcześniej spłaci, np. kredyt komercyjny, ponieważ otrzyma refundację poniesionych wydatków jeszcze w roku podpisania umowy.
- b) w roku następującym po roku podpisania umowy zabezpieczyć wkład własny.

Beneficjenci, którzy nie będą mogli otrzymać środków dofinansowania w roku podpisania umowy (w formie zaliczki lub refundacji) z powodu braku wystarczającej ilości środków w budżecie środków europejskich/budżecie państwa, będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, a w następnym roku realizacji projektu otrzymają refundację poniesionych wydatków.

UWAGA: Po refundacji wydatków poniesionych w roku podpisania umowy, projekty i beneficjenci uprawnieni do otrzymania zaliczki będą mogli otrzymać zaliczkę dla dalszej realizacji projektu.

UWAGA: Jeśli Beneficjent planuje rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu (a co za tym idzie także występowanie o dofinansowanie) w roku następującym po roku podpisania umowy musi zabezpieczyć 100% środków na pierwsze dwa kwartały realizacji projektu oraz wkład własny na pozostały okres realizacji projektu. W praktyce jeśli na etapie podpisywania umowy okaże się, że może skorzystać ze środków zaliczki, nie będzie musiał z zabezpieczonych przez siebie 100% środków korzystać (pokryje jedynie wkład własny).

7.4 Minimalny udział środków własnych we wkładzie własnym (dla projektów realizowanych przez jednostki Samorządu Terytorialnego i jednostki podległe).

Kwestia finansowania wkładu własnego JST jest regulowana w podrozdziale 11.1 Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia. Podrozdział ten stanowi, że „środki finansowe

beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.”

Zgodnie z powyższym zapisem **wkładem własnym JST** są wszystkie środki, które beneficjent musi przeznaczyć na realizację projektu, aby otrzymać dofinansowanie ze środków programu. W ramach tego wkładu własnego należy wyróżnić część, która sfinansowana musi zostać ze **środków własnych JST** lub nie podlegających umorzeniu pożyczek.

W ramach RPO WO 2007-2013 nie jest możliwe aby JST lub jej jednostka podległa w 100% sfinansowała projekt środkami „zewnętrznymi” - zgodnie z zapisami dokumentu Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2007-2013, **udział środków własnych wynosić musi 1 % kwalifikowanego wkładu własnego**, tj. 1% z 15 % (*wkład własny*) a nie 1% ze 100% (*wszystkie wydatki kwalifikowane*).PRZYKŁAD: Możliwe jest aby w projekcie, dla którego udział dofinansowania ze środków EFRR wynosi 85%, wkład własny pokrywany był w 15% przez pożyczkę NFOŚiGW, ale 1% z tej pożyczki stanowić musi część, która nie zostanie umorzona. Pozostała część środków pożyczki NFOŚiGW może zostać umorzona.

UWAGA: W wypadku kiedy beneficjent pozyska środki z funduszy celowych jako część wkładu własnego, zakaz zastępowania środków własnych JST środkami funduszu obejmuje tylko fundusze państwowe. Oznacza to, że 15% wkładu własnego może pochodzić z samorządowego funduszu celowego. O tym czy środki danego funduszu celowego są środkami budżetu państwa beneficjent zasięga informacji we władzach funduszu i przedstawia te informacje Instytucji Zarządzającej programem.

UWAGA: Zakaz zastępowania środków własnych JST środkami budżetu państwa nie dotyczy sytuacji, w której przedstawiony do dofinansowania środkami programu projekt, obejmuje całym swym zakresem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

Uwzględniając zapisy podrozdziału 7.5, które zobowiązują JST jedynie do przedstawienia strony wydatkowej budżetu JST, która we wniosku o dofinansowanie jako źródło finansowania wkładu własnego przedstawi środki publiczne, składa oświadczenie

o zapewnieniu udziału środków własnych we wkładzie własnym przynajmniej na poziomie minimalnym, tj. 1%. Do oświadczenia dołączane są dokumenty potwierdzające wysokość i pochodzenie środków publicznych stanowiących pozostałą część wkładu własnego.

Naruszenie zasady minimalnego wkładu środków własnych skutkować będzie proporcjonalnym obniżeniem wysokości dofinansowania w ramach programu.

7.5 Rodzaje dokumentu potwierdzającego posiadanie środków.

Rodzaj dokumentu, przedstawianego przez Beneficjenta, potwierdzającego posiadanie środków zabezpieczających realizację projektu zależy od kategorii beneficjentów końcowych:

- **Jednostka samorządu terytorialnego** załącza kopie uchwały budżetowej na dany rok poświadczoną za zgodność z oryginałem. Jeśli realizacja projektu obejmuje okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniego Planu Inwestycyjnego na lata realizacji projektu wraz z Wieloletnim Planem Inwestycyjnym stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej. W uchwale powinna być wymieniona **dokładna nazwa zadania objętego wnioskiem oraz podana kwota przeznaczona na finansowanie w poszczególnych latach**. Kwota ta musi odpowiadać swoją wysokością zasadom opisanym w pkt. 2. Do celów potwierdzenia zabezpieczenia środków w budżecie jednostki wystarczające jest przedstawienie strony wydatkowej budżetu. IZ nie planuje analizować w jaki sposób wydatki JST przewidziane w budżecie do realizacji są równoważone po stronie dochodowej budżetu. Należy jednak pamiętać, że podstawą do wprowadzenia środków dotacji rozwojowej do strony dochodowej budżetu jednostki jest dopiero umowa o dofinansowanie projektu.
- **Państwowa jednostka budżetowa** zgodnie z art. 1 ust 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240), jako dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację projektu załącza plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, zwany planem finansowym jednostki budżetowej, który przewiduje pokrycie wkładu własnego zgodnie z montażem

finansowym zawartym we wniosku. W przypadku, gdy okres realizacji projektu jest dłuższy niż rok zabezpieczenie środków jest możliwe za pomocą planów wieloletnich stanowiących załącznik do uchwały budżetowej.

- W przypadku **Kościelnych osób prawnych i organów działających w imieniu tych osób** określenie dokumentu, który może stanowić potwierdzenie zabezpieczenia środków jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymieniane są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSWiA.

W przypadku gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup, proboszcz) wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie danego organu. Natomiast gdy z odrębnych przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. synod, rada parafialna) wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

- W przypadku **pozostałych kategorii beneficjentów** do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę właściwego organu, lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego określającą zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość tych środków w kolejnych latach (w wypadku przedsiębiorców wartości środków pieniężnych muszą wynikać z bilansu). W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania Beneficjent otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu na zasadach określonych w pkt. 7.2.

W celu udokumentowania finansowania inwestycji/projektu ze środków zewnętrznych (np. środków instytucji finansowych lub osób fizycznych) do wniosku

należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość pozyskania tych środków w wysokości i terminie umożliwiającym sfinansowanie inwestycji (dokumentami mogą być m.in. umowa pożyczki, przyrzeczenie udzielenia pożyczki itp.).

W przypadku podmiotów, które zamierzają finansować projekt ze środków własnych (np. środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Beneficjenta) do wniosku, oprócz oświadczenia, należy dołączyć wyciąg z konta bankowego lub lokatę.

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy dołączyć dodatkowe oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach projektu (lub inny wiążący dokument, np. umowę). **Oświadczenie powinno zawierać nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.** W przypadku warunkowego przyznania środków na realizację inwestycji informacja o tym musi znaleźć się w oświadczeniu.

IZ może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na realizację zadania przez instytucję partycypującą finansowo w kosztach projektu.

W przypadku kiedy do dofinansowania składany jest projekt, którego realizacja już się rozpoczęła bądź projekt został już zrealizowany należy dołączyć do wniosku kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z poleceniami przelewu potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowanych.

UWAGA:

W przypadku, gdy beneficjent na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie **deklaracji**, w której potwierdza, że udokumentuje posiadanie środków własnych w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2007-2013 uchwały przyjmującej listę rankingową projektów do dofinansowania (**Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 7.1 do Vademecum**).

W przypadku nie udokumentowania przez beneficjenta posiadania środków własnych w terminie określonym wyżej projekt zostanie usunięty z listy rankingowej, a tym samym beneficjent utraci dofinansowanie na jego realizację.

8. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa zakres rzeczowy projektu, na realizację którego ponoszone będą przez beneficjenta wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy¹⁰.

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa, jakie elementy zakresu rzeczowego projektu realizowane będą przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach i za jaką kwotę. Przyjmuje się, ze względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców w poszczególnych projektach, że podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest data wystawienia faktury (lub innego dokumentu finansowego) przez wykonawcę/dostawcę na rzecz zamawiającego/beneficjenta.

UWAGA: Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu nie jest harmonogramem składania wniosków o płatność! Terminy wnioskowania o refundację przez beneficjenta określać będzie odrębny załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Co wpisać do załącznika:

Do załącznika należy wpisać wszystkie elementy projektu, które po zsumowaniu dawać będą wartość projektu wskazaną w tabelach finansowych wniosku o dofinansowanie projektu. Należy przy tym pamiętać, że:

1. W przypadku projektów realizowanych w oparciu o obmiary (na podstawie których przygotowywane są kosztorysy inwestorskie, a w następnej kolejności, na etapie przeprowadzania procedury przetargowej, kosztorysy ofertowe od wykonawców), harmonogram rzeczowo-finansowy projektu musi uwzględniać pozycje obmiaru / kosztorysu przynajmniej na poziomie tabeli elementów scalonych lub dokładniej. W przypadku jeśli tabela elementów scalonych z kosztorysu jest zbyt obszerna (np. może liczyć kilkaset propozycji) można zagregować pozycje z tabeli elementów scalonych ogólniej, pamiętając aby korespondowało to z obmiarem / kosztorysem (patrz uwaga poniżej).

¹⁰ Sposób wyłonienia dostawcy, tj. zakres stosowania przez beneficjentów ustawy „prawo zamówień publicznych” określa Vademecum dla beneficjenta.

2. W przypadku projektów, w których obmiary nie występują (np. projekty polegające na zakupie sprzętu, itd.) beneficjent sam określa zakres rzeczowy projektu, tj. sprzęt którego zakup jest przedmiotem projektu. Sprzęt ujmujemy rodzajowo, nie wskazując nazw konkretnych producentów – aby nie naruszyć zasad zamówień publicznych (o ile zasady te dotyczą danego beneficjenta).
3. Należy ująć pozostałe wydatki niezbędne do realizacji projektu, np. koszty promocji, nadzory, zabezpieczenia, itd.

UWAGA: Wydatki poniesione w ramach projektu a nie ujęte w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu nie będą podlegały refundacji – będą wydatkami niekwalifikowalnymi!

Powyższa uwaga oznacza m.in., że po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu oraz na etapie rozliczania i kontroli realizacji projektu (w szczególności procedur przetargowych) weryfikowana będzie zgodność zawartości załącznika z dokumentami przetargowymi (SIWZ, obmiary, itd). Wszelkie rozbieżności w tym zakresie obciążać będą beneficjenta i skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikujące się do refundacji.

UWAGA: załącznik musi być wypełniony wg. wzoru, tj. musi być zgodny z kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto załącznik ten musi być zgodny z pozostałymi załącznikami (nazwy głównych kategorii wydatków powinny być zbieżne z nazwami kategorii w punkcie 3.11 wniosku oraz z zapisami SWI).

Przy sporządzaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu wszystkie planowane wydatki w ramach danej kategorii ujęte w niniejszym załączniku powinny być szczegółowo rozpisane, natomiast nie jest wymagane określanie wartości każdego elementu szczegółowego. Należy określić wartość dla całej kategorii wydatków oraz podać co na nią się składa.

Załącznik powinien zostać podpisany przez osoby uprawnione do podpisywania umów oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji beneficjenta, wskazaną w Deklaracji beneficjenta oraz w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, iż dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Przykładowo wypełniony załącznik dostępny będzie na stronie internetowej:

www.rpo.opolskie.pl oraz **www.ocrg.opolskie.pl**.

9. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

UWAGA!

Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, tylko i wyłącznie pomiędzy beneficjentami, których typy zostały określone w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 w ramach danego działania/ poddziałania

W przypadku realizacji Projektu przez więcej niż jeden podmiot np. związek gmin, do wniosku należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji Projektu. Zasady tworzenia związków, porozumień i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym

oraz w ustawie o samorządzie powiatowym. W Umowie/ Porozumieniu należy wskazać Lidera projektu, który będzie beneficjentem odpowiedzialnym za realizację projektu. Lider projektu będzie odpowiadał za zarządzanie projektem, a więc: składanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, koordynowanie całego przedsięwzięcia, reprezentowanie wszystkich umawiających się stron, sprawozdawczość i rozliczenia oraz wyłonienie w drodze przetargu wyspecjalizowanego podmiotu. Pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze partnerów.

W Umowie/Porozumieniu powinno zostać określone m.in.: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Wszyscy partnerzy oraz Lider projektu muszą załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

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 momentu zakończenia realizacji projektu wybudowana infrastruktura ze środków Funduszy Strukturalnych 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, RPO WO 2007-2013.

Umowa /Porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia powinna zawierać m.in.:

- 1) Strony umowy
- 2) Przedmiot umowy
- 3) Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia
- 4) Zarządzanie projektem, *(kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków), kto będzie zarządzał projektem?)*
- 5) **Obowiązki pozostałych stron umowy (podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu)**
- 6) Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:, *(kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt, jak będą dokonywane i rozliczane płatności?, nazwa banku i numer konta bankowego właściwego dla realizowanego przedsięwzięcia)*
- 7) Własność majątku uzyskanego w ramach projektu *(czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu?, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, zobowiązanie beneficjenta do utrzymania majątku w przeciagu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu)*
- 8) Postanowienia końcowe
- 9) Załączniki dotyczące współfinansowania projektu *(na przykład kopia: poświadczonych wyciągów z uchwał budżetowych JST, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych).*

10. BILANS ZA OSTATNI ROK ZGODNIE Z PRZEPISAMI O RACHUNKOWOŚCI, W PRZYPADKU JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO OPINIA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO RIO O SPRAWOZDANIU Z WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK POPRZEDNI.

Każdy podmiot realizujący projekt zobowiązany jest załączyć do wniosku bilans za ostatni rok. W przypadku, gdy nie jest zobowiązany do sporządzania bilansu informacje określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

Jednostki Samorządu Terytorialnego ponadto powinny załączyć opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli JST nie posiada jeszcze bilansu za ostatni rok bądź opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni powinien złożyć oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentów po ich opracowaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni.

11. DOKUMENTY REJESTROWE

Dotyczy podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą i są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego. Aktualny wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (w przypadku konsorcjum: dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie). Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.

Gdy beneficjentem jest kościelna osoba prawna dla której organem założycielskim jest diecezja, wymaganym dokumentem rejestrowym jest dekret powołujący kościelną osobę prawną.

12. OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

(Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12 Vademecum)

UWAGA!

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Beneficjenta. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako kwalifikowany!!!

Podmioty, które **zaliczają** podatek VAT do kosztów kwalifikowanych w ramach projektu zobowiązane są do przedstawienia oświadczenia (część A), w którym deklarują brak możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w ramach projektu. Podmioty, które **nie zaliczają** podatku VAT do kosztów

kwalifikowanych w ramach projektu zobowiązane są do przedstawienia oświadczenia (część B), w którym deklarują możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w ramach projektu. Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT. Zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań należących do odrębnych przepisów prawa. Podmiotami, które nie mogą odzyskać podatku VAT są np. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowany**.

Podatek VAT będzie traktowany, jako koszt niekwalifikowany w przypadku, gdy przedmiot projektu będzie służył czynności opodatkowanej.

Koszty podatku VAT będą traktowane, jako kwalifikowane tylko w przypadku, gdy zostanie złożone oświadczenie beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz załącznikach. **Ponadto do wniosku należy dołączyć indywidualną interpretację Izby Skarbowej, czy w odniesieniu do realizowanego przez beneficjenta projektu istnieje możliwość odzyskania podatku VAT.**

Indywidualna interpretacja Izby Skarbowej dotyczy tylko projektów, w których VAT jest kwalifikowany. Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2006 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr. 217, poz. 1590), od 1 lipca 2007 r. organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Rozporządzeniem z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego (Dz. U. Nr 112, poz. 770) Minister Finansów upoważnił podległe organy do wydawania interpretacji indywidualnych w jego imieniu i w ustalonym zakresie, ustalając jednocześnie właściwość miejscową i rzeczową. W § 5 ww. rozporządzenia określono instytucje właściwe do wydania interpretacji indywidualnej, i tak np. jeśli wnioskodawca ma siedzibę na terenie województwa opolskiego to organem właściwym do wydania indywidualnej interpretacji jest Dyrektor Izby Skarbowej w Katowicach.

Dodatkowo rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2007 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 771) określa wzór wniosku o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz sposobu uiszczenia opłaty od wniosku.

W sytuacji gdy beneficjent nie jest w stanie dostarczyć indywidualnej interpretacji na etapie naboru wniosków, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu kserokopię wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, który złożył do Izby Skarbowej, wraz z oświadczeniem, iż niezwłocznie po otrzymaniu indywidualnej interpretacji przedłoży ją do IZ RPO WO 2007-2013.

Interpretacja Izby Skarbowej nie jest dokumentem niezbędnym na etapie oceny projektu, jednakże winna zostać dostarczona do IZ RPO WO 2007-2013 najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR.

Uwaga:

W przypadku wybrania/zastosowania przez beneficjenta innej stawki VAT niż 22% wnioskodawca zobligowany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie Oświadczenia o zastosowaniu stawki VAT (**Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12.1 Vademecum**).

Przy wypełnianiu załącznika należy kierować się wytycznymi dotyczącymi, kwalifikowalności kosztów zawartymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013.

13. STATUT/AKT POWOŁUJĄCY JEDNOSTKĘ

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Pozostali beneficjenci zobowiązaniu są dołączyć statut/akt powołujący jednostkę.

14. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ

Wzór oświadczenia o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Wszyscy beneficjenci projektów zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej

zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej. Natomiast *Formularz informacji o Pomocy Publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż Pomoc de minimis lub Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* wypełniają tylko i wyłącznie beneficjenci, realizujący projekt **objęty** pomocą publiczną. Pomoc publiczna występuje w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione poniższe przesłanki:

1. wsparcie jest przyznane przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych (**środki publiczne**),
2. wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów (**korzyść ekonomiczna i selektywność**),
3. wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji (**wpływ na konkurencję**),
4. wsparcie **wpływa na wymianę handlową** między państwami członkowskimi, zgodnie z Traktatem WE, każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowe informacje nt. pomocy publicznej zostały zamieszczone w rozdziale 2.6 *Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO* zawartym w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 Tom I.

Uwaga:

Dla projektów korzystających z pomocy *de minimis* lub objętych Regionalną Pomocą Inwestycyjną konieczne jest wypełnienie przez beneficjenta oświadczenia, **którego wzór stanowi załącznik nr 14.2.** oraz formularza, **którego wzór stanowi załącznik 14.1** (rodzaj oświadczenia, formularza zależy od tego czy projekt jest objęty Regionalną Pomocą Inwestycyjną czy też będzie realizowany w ramach pomocy *de minimis*).

Załącznik 14.1 – Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz pomoc inną niż *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Wnioskodawcy korzystający z pomocy *de minimis* obowiązani są wypełnić wersję A formularza (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*), natomiast wnioskodawcy korzystający z Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej obowiązani są wypełnić wersję B formularza (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie).

Załącznik 14.2 - Oświadczenie beneficjenta o nie zaliczeniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych. Wnioskodawcy korzystający z Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej obowiązani są wypełnić wersję A załącznika (zgodnie z Art. 1 rozdział 1 pkt. 6, 7 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.), natomiast wnioskodawcy korzystający z pomocy *de minimis* obowiązani są do wypełnienia wersji B załącznika (zgodnie z pkt. 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa, w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244, z 01.10.2004).

15. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O ZAPEWNIENIU UDZIAŁU ŚRODKÓW WŁASNYCH

Przykładowo wypełniony załącznik dostępny będzie na stronie internetowej:

www.rpo.opolskie.pl.oraz www.ocrg.opolskie.pl.

16. DEKLARACJA BENEFICJENTA ODNOŚNIE STWORZONYCH NOWYCH MIEJSC PRACY

Każdy Beneficjent zobowiązany jest wypełnić niniejszy załącznik. Nowoutworzone miejsca pracy bezpośrednio związane z realizacją projektu muszą być utrzymane przez okres co najmniej 5 lat (w przypadku MŚP – 3 lat) od zakończenia rzeczowej realizacji projektu - zgodnie z art. 57 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub do roku po jej zakończeniu należy wpisać wartość 0. Należy zwrócić uwagę, aby dane liczbowe były zbieżne z danymi dotyczącymi zatrudnienia w pkt.3.8 i 3.9 wniosku oraz SWI.

17. INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU

Dołączone dokumenty należy wyszczególnić w dodatkowej osobnej tabeli.

Beneficjent może dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku.

W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie z zwolnień lub innych środków legislacji niż typowe. Dokumentem takim mogą być także wszelkiego rodzaju ekspertyzy, badania, na skutek, których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do SW.

Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii województwa, plany rewitalizacji gminy).

Dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych 2007-2013 beneficjent zobowiązany jest dołączyć:

- **oświadczenie o wpisaniu** projektu do pozytywnie ocenionego Lokalnego Programu Rewitalizacji zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Opolskiego.
- **wyciąg z księgi rejestrowej zakładów opieki zdrowotnej, aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia** na usługi zgodnie z przedmiotem projektu oraz **oświadczenie beneficjenta o zagwarantowaniu ciągłości świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizowanego projektu**. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013.
- **audyt energetyczny** dla projektów zawierających elementy dotyczące zwiększenia efektywności energetycznej, bądź w przypadku braku przedmiotowego dokumentu na etapie składania wniosku, oświadczenie beneficjenta o sporządzeniu audytu na potrzeby realizacji projektu. Audyt energetyczny należy przygotować w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz. U. 2009 Nr 43, poz. 346).
- **IZ RPO WO 2007-2013 może zażądać innych dokumentów, na etapie przeprowadzania oceny wniosku, w celu dokonania weryfikacji prawidłowości zawartych w nim danych. Uchwała Rady Gminy/Powiatu w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi gminnej / powiatowej.**
- **Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie nadania numeru drodze gminnej / powiatowej lub wniosek o nadanie numeru.**