



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu
przyjętego uchwałą nr 1031/84/15 Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 20 października 2015 roku

Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

(wersja z dnia 20 października 2015 roku)

Spis treści

Spis treści	2
Wykaz stosowanych skrótów	3
Wprowadzenie	4
Jakie są wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie w zależności od rodzaju przedsięwzięcia?	5
I. Załączniki wymagane dla projektów infrastrukturalnych.....	5
1. Studium wykonalności	6
2. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko	6
2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko	7
2.2. Dokumenty dotyczące procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko.....	7
2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	10
3. Dokumenty dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji.....	11
3.1. Tabela zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia.....	12
3.2. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji) oraz program funkcjonalno-użytkowy.....	13
4. Dokumenty poświadczające zaangażowanie partnerów w realizację projektu.....	13
5. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu	14
6. Informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i>	15
7. Załączniki specyficzne dla danego typu przedsięwzięcia	17
8. Załączniki dodatkowe	20
II. Załączniki wymagane dla projektów nieinfrastrukturalnych.....	21
III. Załączniki wymagane dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców oraz z zakresu komercjalizacji wiedzy	22
Projekty dofinansowane w ramach Poddziałania 1.1.1 oraz 2.2.1 RPO WP 2014-2020	22
Projekty dofinansowane w ramach Działania 1.2 RPO WP 2014-2020	24
IV. Załączniki wymagane dla projektów grantowych.....	27
V. Załączniki wymagane dla projektów zintegrowanych	29
Wzory i instrukcje wypełniania załączników	30
Załącznik nr 1	31
Załącznik nr 2.....	34
Załącznik nr 3.....	49
Załącznik nr 4.....	59
Załącznik nr 5.....	60
Załącznik nr 6.....	61
Załącznik nr 7.....	62

Wykaz stosowanych skrótów

DPR	Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ RPO WP	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MŚP	Małe i średnie przedsiębiorstwa
OOS	Ocena oddziaływania na środowisko
OP	Oś Priorytetowa
PMDIB	Polska Mapa Drogowa Infrastruktury Badawczej
PPP	Partnerstwo Publiczno Prywatne
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
RPS	Regionalny Program Strategiczny
SUERMB	Strategia Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego
SzOOP RPO WP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
UE	Unia Europejska
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZPT	Zintegrowane Porozumienie Terytorialne

Wprowadzenie

Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) wymagane będą, w zależności od rodzaju planowanego przedsięwzięcia, odpowiednie załączniki.

W ramach Programu wsparciem z EFRR mogą zostać objęte następujące rodzaje przedsięwzięć:

- I. Projekty infrastrukturalne
- II. Projekty nieinfrastrukturalne
- III. Projekty dla przedsiębiorców oraz z zakresu komercjalizacji wiedzy
- IV. Projekty grantowe
- V. Projekty zintegrowane

Rodzaje załączników wymaganych od wnioskodawcy na etapie aplikowania mogą być także zróżnicowane w zależności od trybu wyboru projektu tj. konkursowego lub pozakonkursowego. W przypadku projektów składających się z różnych komponentów (np. infrastrukturalnego i nieinfrastrukturalnego), wymagane będą odpowiednie załączniki dla każdego z nich.

Jakie są wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie w zależności od rodzaju przedsięwzięcia?

I. Załączniki wymagane dla projektów infrastrukturalnych

Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu infrastrukturalnego ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 wymagane będzie (o ile będzie to adekwatne dla danego typu przedsięwzięcia) dołączenie następujących załączników:

1. Studium Wykonalności
2. Dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko:
 - 2.1 Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko (zgodnie z wzorem – załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji)
 - 2.2 Dokumentów dotyczących procedury oceny oddziaływania na środowisko
 - 2.3 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
3. Dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego realizacji inwestycji:
 - 3.1 Tabelarycznego zestawienia wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia – *dla zakresu projektu, dla którego wydano pozwolenie na budowę, zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub inne stosowne zezwolenia*
 - 3.2 Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (zgodnie z wzorem – załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji) oraz programu funkcjonalno-użytkowego – *dla zakresu projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”*
4. Dokumentów poświadczających zaangażowanie partnerów w realizację projektu
5. Dokumentów określających status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu
6. Informacji niezbędnych do ubiegania się o pomoc *de minimis* lub pomoc inną niż pomoc *de minimis*
7. Załączników specyficznych dla danego typu przedsięwzięcia
8. Załączników dodatkowych

Powyższa lista załączników obowiązuje także dla projektów, które nie są projektami infrastrukturalnymi, ale są planowane do realizacji w ramach następujących Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 współfinansowanych z EFRR:

- OP 4. Kształcenie zawodowe;
- OP 7. Zdrowie;
- OP 8. Konwersja;
- OP 9. Mobilność;
- OP 10. Energia;
- OP 11. Środowisko.

1. Studium wykonalności

Do złożonego wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć studium wykonalności uzasadniające realizację pełnego zakresu przedsięwzięcia. Dotyczy to zwłaszcza przedsięwzięcia obejmującego swoim zakresem różne rodzaje działań, takie jak np. roboty budowlane i wyposażenie obiektów.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, studium wykonalności powinno uzasadniać ekonomicznie celowość dofinansowania planowanego etapu i być oparte na realnych założeniach.

Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 (IZ RPO WP) rekomenduje sporządzenie studium wykonalności zgodnie z opracowanymi przez nią wytycznymi dotyczącymi przygotowania ww. dokumentu, stanowiącymi załącznik nr 3 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* i dostępnymi na stronie internetowej Programu (www.rpo.pomorskie.eu).

Należy mieć na względzie, że powyższe wytyczne przedstawiają jedynie zalecenia w zakresie sporządzania Studium Wykonalności dla projektów składanych w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioskodawcy mogą opracować dokument o innej strukturze i zawartości, niż zostało to przedstawione w przywołanych powyższych wytycznych. W takim przypadku należy mieć jednak na względzie konieczność zawarcia w nim wszystkich wskazanych w wytycznych informacji, a także to, aby zachować zgodność ze wskazanymi w wytycznych założeniami.

2. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko

Poniższe zapisy mają zastosowanie bez względu na tryb w jakim projekt jest realizowany. Dotyczą zarówno tradycyjnego trybu prowadzenia inwestycji jak i trybu „zaprojektuj i wybuduj”.

W ramach RPO WP 2014-2020 wsparcie może być udzielone jedynie projektom, dla których właściwe organy przeprowadziły postępowanie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) (jeśli było ono wymagane) oraz stwierdziły brak negatywnego oddziaływania zamierzenia na obszary Natura 2000 (poza dopuszczonymi prawem wyjątkami). Ocena w tym zakresie musi zostać dokonana w zgodzie z przepisami krajowymi i wymogami dyrektyw unijnych.

Należy mieć na względzie, że dokumenty stanowiące załącznik nr 2 mogą dotyczyć szerszego niż ma to miejsce we wniosku o dofinansowanie projektu zakresu rzeczowego. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia została wydana dla inwestycji, której tylko część jest planowana do realizacji w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie. Wówczas dokumentami określającymi przedmiot projektu są formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze Studium Wykonalności.

Dołączając dokumenty do wniosku o dofinansowanie należy pamiętać aby:

- przedstawiane dokumenty były czytelne oraz kompletne, tzn. zawierały wszystkie strony i ustanowione do nich załączniki,
- wszelkie decyzje administracyjne były ważne lub zdadne do wykorzystania w procesie inwestycyjnym na dzień faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (szczególnie dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane) i opatrzone adnotacją właściwego organu o ich ostateczności/prawomocności.

IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wzywania wnioskodawców do dostarczenia innych dokumentów poświadczających brak wpływu projektu na środowisko (np. z zakresu gospodarki wodnej czy przestrzegania przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych), niewymienionych w niniejszej Instrukcji a wynikających z wytycznych rządowych, które są obecnie w opracowaniu.

2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko

Formularz „*Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ*” ma na celu zbiorcze przedstawienie najważniejszych informacji o przeprowadzonej dla projektu procedurze OOŚ i wynikach analizy oddziaływania projektu na obszary Natura 2000. Wypełnienie i złożenie tego załącznika jest wymagane w stosunku do wszystkich wnioskodawców, niezależnie od skali i charakteru przedsięwzięcia.

Wzór formularza „*Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ*” (załącznik nr 2.1. do wniosku o dofinansowanie) zamieszczono w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji, a instrukcja jego wypełniania stanowi załącznik nr 2.

2.2. Dokumenty dotyczące procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko

W związku z wejściem w życie w dniu 15 listopada 2008 r. 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 środowisko¹ (dalej: ustawa OOŚ), IZ RPO WP wprowadza oddzielne zasady dokumentowania postępowania oceny oddziaływania na środowisko dla:

1. przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy OOŚ,
2. przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się w dniu/po dniu 15 listopada 2008 r.

W załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji przedstawiono katalog dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości przeprowadzonych dla projektu procedur OOŚ i analizy oddziaływania projektu na obszary Natura 2000. Zaprezentowany w tym załączniku katalog dokumentów jest katalogiem podstawowym i w związku tym wnioskodawca powinien zapoznać się z całą treścią niniejszego rozdziału. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo występowania do wnioskodawcy o dokumenty, inne niż przedstawione w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji, w celu uzyskania stosownych wyjaśnień i informacji na temat projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące rodzajów, zasad prowadzenia i dokumentowania procedur oceny oddziaływania na środowisko na podstawie obecnie obowiązującej ustawy OOŚ zostały zawarte w załączniku nr 5 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* (tj. *Wytyczne dotyczące oceny oddziaływania na środowisko projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*)).

¹ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, ze zm.

2.2.1. Dokumentacja dla przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy OOS².

Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOS zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w odpowiednim punkcie listy nr 1 znajdującej się w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji. Tabelę korelacji między rodzajem procedury OOS a punktem listy nr 1, na której umieszczono wykaz dokumentów OOS niezbędnych dla danej procedury, zamieszczono poniżej:

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia / procedury	Lokalizacja wykazu dokumentów do złożenia według zał. nr 3.
1.	I grupa przedsięwzięć z obligatoryjnym raportem OOS	lista nr 1, pkt 1.1.
2.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym obowiązkiem sporządzenia raportu OOS	lista nr 1, pkt 1.2.
3.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym brakiem obowiązku sporządzenia raportu OOS	lista nr 1, pkt 1.3.
4.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOS ² , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 1, pkt 2.1.
5.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOS, dla których nie przeprowadzono oceny Natura 2000	lista nr 1, pkt 2.2.
6.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, które poddano ocenie oddziaływania skutków ich realizacji (tych dokumentów) na środowisko (SOOS)	lista nr 1, pkt 3.1.
7.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których odstąpiono od SOOS	lista nr 1, pkt 3.2.

W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu ustawy OOS), należy przedstawić wykaz dokumentów właściwy dla każdego z przedsięwzięć.

W sytuacji, kiedy projekt jest realizowany jako inwestycja wynikająca z dokumentu strategicznego (planu/programu), należy przedstawić dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji tego dokumentu - SOOS (bądź odstępienia od takiej oceny) oraz dodatkowo

² Rozporządzenie 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 środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257 poz. 2573 ze zm.)

dokumenty potwierdzające przeprowadzenie stosownej procedury OOŚ indywidualnie dla przedsięwzięcia.

Projekty posiadające ważną decyzję o pozwoleniu na budowę wydaną przed 28.07.2005 r.

Dla projektów posiadających ważną decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, zgłoszenie budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane*³ przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – *Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw*⁴, tj. przed dniem 28.07.2005 r., wymaganym załącznikiem jest oświadczenie wnioskodawcy stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną co do braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.

2.2.2. Dokumentacja dla przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się w dniu/po dniu 15 listopada 2008 r.

Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOŚ zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w odpowiednim punkcie listy nr 2 znajdującej się załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji. Tabelę korelacji między rodzajem procedury OOŚ a punktem listy nr 2, na której umieszczono wykaz dokumentów OOŚ niezbędnych dla danej procedury, zamieszczono poniżej:

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia/procedury	Lokalizacja wykazu dokumentów do złożenia według zał. 3.
1.	I grupa przedsięwzięć z obligatoryjną OOŚ	lista nr 2, pkt 1.1.
2.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym obowiązkiem przeprowadzenia OOŚ	lista nr 2, pkt 1.2.
3.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym brakiem obowiązku przeprowadzenia OOŚ	lista nr 2, pkt 1.3.
4.	I i II grupa przedsięwzięć, dla których przeprowadzono ponowną OOŚ	lista nr 2, pkt 1.4.
5.	przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ ⁵ , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 2, pkt 2.1.

³ T.j. Dz. U. 2013 r., poz. 1409, ze zm.

⁴ Dz. U. z 2005 r., Nr.113, poz. 954 ze zm.

⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 ze zm.) obowiązujące od 15.11.2010 r., wcześniej obowiązywało rozporządzenie wymienione w przypisie nr 1.

6.	przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ, dla których nie przeprowadzono oceny Natura 2000	lista nr 2, pkt 2.2.
7.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których to (dokumentów) przeprowadzono SOOŚ	lista nr 2, pkt 3.1.
8.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których to (dokumentów) odstąpiono od przeprowadzenia SOOŚ	lista nr 2, pkt 3.2.

W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie, należy przedstawić wykaz dokumentów właściwy dla każdego z przedsięwzięć.

W sytuacji, kiedy projekt jest realizowany jako inwestycja wynikająca z dokumentu strategicznego (planu/programu), należy przedstawić dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko skutków realizacji tego dokumentu - SOOŚ (bądź odstąpienia od takiej oceny) oraz dodatkowo – dokumenty potwierdzające przeprowadzenie stosownej procedury OOŚ indywidualnie dla przedsięwzięcia.

2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dalej: zaświadczenie Natura 2000) jest załącznikiem koniecznym po potwierdzenia braku negatywnego wpływu projektu na obszary europejskiej sieci Natura 2000. Zaświadczenie jest wydawane tylko wtedy, gdy organ właściwy dla tej czynności może z całą pewnością stwierdzić brak znaczącego negatywnego wpływu projektu na te obszary.

Organem właściwym do wydania zaświadczenia Natura 2000, od 15 listopada 2008 r. jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Wcześniej organem właściwym był wojewoda, wykonujący zadania w tym zakresie przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody.

Zaświadczenie Natura 2000 jest wymagane dla projektów, które posiadają infrastrukturalny charakter (w całości lub części). Tym samym, w przypadku gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru, przeprowadzenie szkoleń), nie ma potrzeby uzyskiwania zaświadczenia Natura 2000. Jednocześnie nie zwalnia to wnioskodawcy z obowiązku przeanalizowania, czy nieinfrastrukturalny charakter projektu nie wiąże się z przeprowadzeniem prac budowlano-montażowych (np. wykonaniem niezbędnych instalacji na potrzeby zakupionego sprzętu, przebudową pomieszczeń, w których przeprowadzane będą szkolenia). W takiej sytuacji część przedmiotu projektu stanowi przedsięwzięcie w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy OOŚ i należy uzyskać zaświadczenie.

Do zaświadczenia Natura 2000 dołączanego do wniosku o dofinansowanie, zawsze należy załączyć mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej) wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000.

Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o dofinansowanie występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, co często ma miejsce np. w projektach partnerskich, RDOŚ jako organ wydający zaświadczenie Natura 2000 powinien mieć informację o całym zakresie projektu, nawet jeśli wnioskodawca wnioskuje o zaświadczenie jedynie na część realizowaną przez siebie. Umożliwia to organowi właściwe i rzeczywiste ustalenie zakresu oddziaływania projektu na obszary Natura 2000.

Przed wystąpieniem do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o wydanie ww. zaświadczenia Natura 2000 wnioskodawca powinien dodatkowo upewnić się, że w stosunku do planowanego do realizacji przedsięwzięcia nie została przeprowadzona ocena oddziaływania na obszary Natura 2000 (na podstawie uzyskanych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanych, uzgodnienia RDOŚ).

Dla przedsięwzięcia, dla którego przeprowadzona była ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (tzw. dyrektywa siedliskowa) czyli ocena oddziaływania na obszary Natura 2000, nie istnieje możliwość uzyskania ww. zaświadczenia. Przeprowadzenie takiej oceny świadczy bowiem o tym, że istniała przynajmniej potencjalna możliwość negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000, którą właściwy organ musiał dokładnie przeanalizować. Załącznikiem do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 dokumentującym analizę w zakresie oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 będzie wówczas dokumentacja procedury OOŚ przeprowadzonej podczas uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach której została przeprowadzona także ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 lub dokumentacja oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Szczegółowe informacje dotyczące zaświadczenia Natura 2000 przedstawiono również w załączniku nr 5 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

3. Dokumenty dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji

Poniżej przedstawione zostały wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji, właściwe w przypadku tradycyjnego trybu prowadzenia inwestycji oraz trybu „zaprojektuj i wybuduj”. Należy mieć przy tym na względzie, że załączniki te mogą dotyczyć szerszego niż ma to miejsce we wniosku o dofinansowanie projektu zakresu rzeczowego. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy pozwolenie na budowę zostało wydane dla inwestycji, której tylko część jest planowana do realizacji w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie. Wówczas dokumentami określającymi przedmiot projektu są formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze Studium Wykonalności.

Załącznik nr 3, co do zasady, nie jest wymagany dla nieinfrastrukturalnego zakresu projektu. Należy przy tym jednak pamiętać, że w przypadku projektów, w ramach których wnioskodawca przewidział zakup wyposażenia (np. zakup mebli, sprzętu, urządzeń), na etapie realizacji projektu na podstawie podpisanej umowy, przyszły beneficjent przed przeprowadzeniem postępowania konkurencyjnego lub ogłoszeniem przetargu będzie zobowiązany do złożenia do IZ RPO WP szczegółowej listy planowanego do zakupu wyposażenia (którego główne kategorie są określone na etapie składania wniosku o dofinansowanie) celem zatwierdzenia jego zasadności i kwalifikowalności. W przypadku, gdy taki przetarg został ogłoszony lub postępowanie konkurencyjne zostało przeprowadzone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia listy planowanego do zakupu wyposażenia w ramach załącznika nr 3.

3.1. Tabelaiczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia

Załącznik należy dostarczyć dla zakresu projektu, dla którego wymagane jest wydanie pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia i który nie jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

W przypadku infrastrukturalnego zakresu projektu nierealizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla którego nie jest wymagane wydanie pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia, należy dostarczyć jedynie tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną, według załączonego do niniejszej instrukcji wzoru (załącznik nr 4), w którym przy podawaniu numerów działek z dokumentacji technicznej należy podać, z jakiego tytułu wnioskodawca dysponuje prawem do ich dysponowania (tak jak w załączniku nr 5).

Na etapie aplikowania wnioskodawca musi posiadać dokumentację techniczną obejmującą cały infrastrukturalny zakres projektu, który nie jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Odpowiedni wyciąg z dokumentacji technicznej ma obowiązek załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z zasadami opisanymi poniżej.

Wyciąg z dokumentacji technicznej obejmuje:

- tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną, według załączonego do niniejszej instrukcji wzoru (załącznik nr 4);
- na żądanie członka KOP, jeśli takie pojawi się w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie: projekt budowlany (spełniający wymogi określone w art. 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*⁶), na podstawie którego zostało wydane pozwolenie na budowę lub nastąpiło zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (dokumentacja z pieczętkami urzędu wydającego decyzje / przyjmującego zgłoszenie) – składany tylko w 1 egzemplarzu, który zostanie wnioskodawcy zwrócony po przeprowadzonej ocenie wykonalności.

Pozwolenie na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne wymaga uzyskania takiego pozwolenia zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*.

W myśl przepisów art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*, pozwolenia na budowę wymagają m.in. przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko i/lub ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 zgodnie z art. 59 ustawy OOŚ.

Zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* oraz przeprowadzenia zgodnie z art. 59 ustawy OOŚ oceny oddziaływania na środowisko i/lub oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych niepodlegających obowiązkowi uzyskania pozwolenia na budowę musi być opatrzone adnotacją właściwego organu architektoniczno-budowlanego o przyjęciu tego zgłoszenia bez zastrzeżeń.

⁶ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.

W przypadku realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. *o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych*⁷, na etapie składania wniosku należy złożyć decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub, jeśli nie została jeszcze wydana, wniosek o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej złożony do odpowiedniej instytucji uprawnionej do jej wydania. W drugim z podanych przypadków decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku konieczności uzyskania dla realizowanego zakresu projektu innych zezwoleń niezbędnych do jego realizacji (np. pozwolenia wodno-prawnego), należy również je dostarczyć.

Wszystkie złożone dokumenty powinny być opatrzone klauzulą prawomocności/ostateczności (jeśli jest wymagana).

Ponadto wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata). Wyjątek stanowią inwestycje, w których prace budowlane zostały już rozpoczęte, w takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy.

3.2. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji) oraz program funkcjonalno-użytkowy

Załącznik należy dostarczyć dla zakresu projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza realizować całość lub część projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, na etapie aplikowania wymagane jest złożenie Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji.

Ponadto wnioskodawca ma obowiązek załączyć do wniosku o dofinansowanie program funkcjonalno-użytkowy obejmujący cały infrastrukturalny zakres projektu, który jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być sporządzony zgodnie z rozporządzeniem 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*⁸ oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. *w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym*⁹.

4. Dokumenty poświadczające zaangażowanie partnerów w realizację projektu

Współpraca podmiotów uczestniczących w realizacji projektu może być organizowana w różnych formach, w zależności od stopnia zaangażowania danej instytucji oraz etapu realizacji konkretnego przedsięwzięcia.

⁷ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 687 ze zm.

⁸ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129.

⁹ Dz. U. 2004 r. Nr 130 poz. 1389.

W przypadku podjęcia przez podmioty realizujące projekt współpracy spełniającej definicję partnerstwa, o której mowa w rozdziale 3.5 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, wymagane jest załączenie do wniosku o dofinansowanie porozumienia lub umowy o partnerstwie, która powinna zawierać wszystkie niezbędne informacje wskazane w treści tego rozdziału.

Należy pamiętać, że podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP)¹⁰, tj. jednostki sektora finansów publicznych, jako wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie, dokonują wyboru partnerów pochodzących spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności są zobowiązane do zachowania wymogów określonych w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku, oprócz porozumienia lub umowy o partnerstwie, obowiązkowymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie są dokumenty poświadczające, że wybór partnerów pochodzących spoza sektora finansów publicznych odbył się z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów (z zachowaniem wymogów określonych w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej¹¹), takie jak ogłoszenie o otwartym naborze partnerów, kryteria ich wyboru, a także potwierdzenia o podaniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej wnioskodawcy zarówno ogłoszenia o naborze, jak i informacji o wyborze partnerów.

W przypadku innych form zaangażowania kilku podmiotów w realizację projektu, można dołączyć (w ramach załącznika nr 8. *Załączniki dodatkowe*) właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia, o ile wnioskodawca jest w ich posiadaniu.

5. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu

Niniejszy załącznik wymagamy jest w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy i partnerów projektu (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez nich działalności) oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy. Załączone dokumenty powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku.

W tym celu wnioskodawca i partnerzy powinni dostarczyć wypis z właściwego rejestru lub inny dokument poświadczający ich status prawny. Jednakże w przypadku, gdy adekwatny wypis można uzyskać z ogólnodostępnego rejestru na dedykowanej stronie internetowej, dysponując danymi z wniosku o dofinansowanie projektu, dokumenty te nie są wymagane.

Ponadto dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego (jst). Dokumenty te nie są również wymagane w stosunku do podmiotów posiadających wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), choć na etapie oceny wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia aktualnego odpisu z KRS-u lub wydruku z CEIDG.

Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu, wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.

¹⁰ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

¹¹ ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

6. Informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc *de minimis* lub pomoc inną niż pomoc *de minimis*

Załącznik wymagany w stosunku do wnioskodawców składających projekt, **w którym wystąpi pomoc publiczna lub pomoc *de minimis***, niezależnie od tego czy obejmuje ona cały projekt czy dotyczy tylko części wydatków w ramach projektu.

Informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc *de minimis*

Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy, zobowiązani są do wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*¹².

W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy nie otrzymali innej pomocy publicznej lub pomoc *de minimis* na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy *de minimis*, należy wypełnić część A, B (jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej, tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty; nie wypełniają jednak Wnioskodawcy będący osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej), C i E dokumentu. W części D należy zaznaczyć, iż Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy nie otrzymali na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych pomocy innej niż pomoc *de minimis*.

W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy otrzymali w przeszłości pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w odniesieniu do której ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli pomoc taka była udzielona, konieczne jest załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu kopii decyzji/umowy, będącej podstawą do jej udzielenia. Jednocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia części A, B, C, D i E dokumentu.

W informacji należy wskazać:

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. *Podmiot udzielający pomocy publicznej* - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. *Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, w kolumnie 3a należy podać jej datę i tytuł oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, w kolumnie 3b należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt wykonawczy powinien być wydany na podstawie ustawy wskazanej w kolumnie 3a. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w

¹² Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.

przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. *Forma pomocy publicznej* - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej, zgodnie z katalogiem zawartym załączniku do ww. rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
5. *Wartość otrzymanej pomocy publicznej* - wartość nominalną pomocy – kolumna 5a - (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz wartość brutto – kolumna 5b - (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).
6. *Przeznaczenie pomocy publicznej* - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*¹³.

Dodatkowo, jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc *de minimis*, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 pod tabelą.

W załącznikach do niniejszej instrukcji załączono wzór wymaganego dokumentu:

- Załączniki nr 6.1.a do wniosku o dofinansowanie - **Oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis***
- Załącznik nr 6.1.b do wniosku o dofinansowanie - informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, (stworzone na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).

Informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc inną niż *de minimis*

Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis*, zobowiązani są do wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie¹⁴.

W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy nie otrzymali pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej, należy wypełnić część A, B, C, D dokumentu oraz w części E należy wpisać „Nie dotyczy”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy otrzymali w przeszłości pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w związku z realizacją różnych inwestycji lub tworzeniem nowych miejsc pracy, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji lub na tworzenie miejsc pracy w związku z tą samą inwestycją, w odniesieniu do której ubiega się o pomoc. Jeżeli pomoc taka była udzielona, konieczne jest załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu kopii decyzji/umowy, będącej podstawą do jej udzielenia. Jednocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia części A, B, C, D i E dokumentu.

W informacji należy wskazać:

1. *Dzień udzielenia pomocy publicznej* - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej¹⁵.

¹³ Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311

¹⁴ Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 ze zm.

¹⁵ T.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.

2. *Podmiot udzielający pomocy publicznej* - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. *Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej* - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona (kolumna 3a), a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret) – kolumna 3b. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej (kolumna 3c), w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret) – kolumna 3d. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy (kolumna 3e).
4. *Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy* - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa).
W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.
5. *Forma pomocy publicznej* - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa)..
6. *Wartość otrzymanej pomocy publicznej* - należy podać wartość nominalną pomocy – kolumna 6a - (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz wartość brutto – kolumna 6b - (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.).
7. *Przeznaczenie pomocy publicznej* - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

W załącznikach do niniejszej instrukcji załączono wzór wymaganego dokumentu (Załącznik nr 6.2 do wniosku o dofinansowanie).

7. Załączniki specyficzne dla danego typu przedsięwzięcia

Poniżej przedstawione zostały załączniki wymagane do dostarczenia przez wnioskodawcę na etapie aplikowania, specyficzne dla określonych typów przedsięwzięć mogących uzyskać wsparcie w ramach RPO WP 2014-2020.

OP 7. Zdrowie

W przypadku projektu z zakresu infrastruktury ochrony zdrowia (realizowanego w ramach Działania 7.1) należy dołączyć do wniosku o jego dofinansowanie aktualną umowę z Narodowym Funduszem

Zdrowia (NFZ) na świadczenia i usługi zgodne z zakresem projektu. W sytuacji, gdy projekt dotyczy nowej usługi nieobjętej umową z NFZ, należy dołączyć oświadczenie wnioskodawcy stosownej treści, iż w momencie zakupu odpowiedniego sprzętu przewidzianego w projekcie, umowa z NFZ zostanie rozszerzona o świadczenie nowej usługi.

OP 8. Konwersja

W przypadku kompleksowego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego (realizowanego w ramach Działania 8.1 lub 8.2) w ramach niniejszego załącznika należy przedłożyć wraz z wnioskiem o jego dofinansowanie „lokalny program rewitalizacji” wraz z dokumentacją ze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu Programu (lub dokumentację odstąpienia od tej oceny) oraz raport dotyczący delimitacji obszarów zdegradowanych, będący podstawą do uzgodnienia z IZ RPO WP obszaru objętego działaniami rewitalizacyjnymi.

Informacje na temat struktury i zasad przygotowywania programu rewitalizacji znajdują się w *Wytycznych dotyczących programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących Załącznik nr 13 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

OP 9. Mobilność

W przypadku projektu realizowanego w ramach Działania 9.1 na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymagany załącznikiem będzie Plan Gospodarki Niskoemisyjnej, z którego wynikają rozwiązania niskoemisyjne w transporcie zbiorowym ujęte w ramach przedsięwzięcia. Do Planu należy dołączyć dokumentację ze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu tego Planu (lub dokumentację odstąpienia od tej oceny). Plan Gospodarki Niskoemisyjnej musi być pozytywnie zweryfikowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW, przeszkolonego w ramach projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego i mieszkaniowego oraz przedsiębiorców w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE”, przewidzianego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Podmioty świadczące usługi z zakresu lokalnego transportu publicznego powinny dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu statut lub inny dokument potwierdzający prowadzenie statutowej działalności:

- w przypadku jst, ich związków, stowarzyszeń – umowę o świadczenie usług publicznych;
- w przypadku zakładów budżetowych – uchwałę powołującą zakład budżetowy, statut zakładu budżetowego i jego regulamin;
- w przypadku spółek publicznych (z większościowym udziałem jst lub Skarbu Państwa) – uchwałę o utworzeniu spółki, umowę spółki i statut spółki oraz inne akty potwierdzające zakres świadczonych usług (np. umowę wykonawczą, umowę o przekazanie taboru);
- w przypadku podmiotów wyłonionych w wyniku PZP lub działających w oparciu o umowę o PPP – umowę o świadczenie usług publicznych w zakresie lokalnego transportu publicznego.

Przedstawione powyżej dokumenty muszą być zgodne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu z:

- rozporządzeniem (WE) nr 1370/07 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. *dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i 1107/70* (Dz. Urz. UE L 315 z 3.12.2007 r.)

oraz

- wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym (dokument w trakcie opracowywania).

Ocena zgodności przedłożonych załączników z ww. aktami prawnymi nastąpi na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu, co może się wiązać z koniecznością dostarczenia dodatkowych dokumentów.

OP 10. Energia

W przypadku projektu realizowanego w ramach Działania 10.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymagany załącznikiem będzie Plan Gospodarki Niskoemisyjnej, w którego zapisy wpisuje się planowane przedsięwzięcie wraz z dokumentacją ze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu Planu (lub dokumentację odstąpienia od tej oceny). Plan Gospodarki Niskoemisyjnej musi być pozytywnie zweryfikowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW, przeszkolonego w ramach projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego i mieszkaniowego oraz przedsiębiorców w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE”, przewidzianego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Ponadto w przypadku projektu realizowanego w ramach Działania 10.1 lub 10.2 na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymagany będzie audyt energetyczny, wykonany zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów¹⁶ oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego¹⁷.

OP 11. Środowisko

Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w obszarze gospodarki odpadami powinny dołączyć statut lub inny dokument potwierdzający prowadzenie statutowej działalności:

- w przypadku jst, ich związków, stowarzyszeń – umowę o świadczenie usług publicznych;
- w przypadku zakładów budżetowych – uchwałę powołującą zakład budżetowy, statut zakładu budżetowego i jego regulamin;
- w przypadku spółek komunalnych – uchwałę o utworzeniu spółki komunalnej, umowę spółki i statut spółki, regulamin oraz inne akty potwierdzające zakres świadczonych usług (np. umowę wykonawczą).

Przedstawione powyżej dokumenty muszą być zgodne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie *reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami* (dokument w trakcie opracowywania).

Ocena zgodności przedłożonych załączników z ww. aktem prawnym nastąpi na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu, co może się wiązać z koniecznością dostarczenia dodatkowych dokumentów.

¹⁶ T.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 712

¹⁷ Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 346.

Przedsięwzięcia Strategiczne

W przypadku projektu stanowiącego element przedsięwzięcia strategicznego załącznikiem wymaganym do składanego wniosku o dofinansowanie projektu będzie oświadczenie podpisane przez Kierownika Regionalnego Programu Strategicznego, w którym to przedsięwzięcie zostało ujęte, o zgodności składanego wniosku z tym przedsięwzięciem (załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji).

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Działań/Poddziałań objętych mechanizmem ZIT

W przypadku projektu składającego się na przedsięwzięcie wynikające ze Strategii ZIT ubiegającego się o dofinansowanie w ramach Działania/Poddziałania objętego mechanizmem ZIT, załącznikiem wymaganym do składanego wniosku o dofinansowanie projektu będzie opinia Związku ZIT o zgodności projektu ze Strategią ZIT.

8. Załączniki dodatkowe

Wnioskodawca, według własnego uznania, ma możliwość dołączenia innych załączników mogących pomóc w należytej ocenie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

W szczególności powinny to być dokumenty wskazujące na spełnianie przez inwestycję określonych preferencji (np. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Działania 10.1. i 10.2.), a także uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe (np. korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa). Dokumentami takimi mogą być też wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania dla projektu, jak również pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w związku z realizacją projektu. W przypadku podpisania wniosku o dofinansowanie projektu przez osobę upoważnioną, obowiązkowym załącznikiem do wniosku pozostaje upoważnienie. W ramach załącznika nr 8 można też dołączyć właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia.

II. Załączniki wymagane dla projektów nieinfrastrukturalnych

Rozdział zostanie uzupełniony w późniejszym terminie. Niniejszy rozdział nie dotyczy projektów, które nie są projektami infrastrukturalnymi, ale są planowane do realizacji w ramach następujących Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 współfinansowanych z EFRR:

- OP 4. Kształcenie zawodowe;
- OP 7. Zdrowie;
- OP 8. Konwersja;
- OP 9. Mobilność;
- OP 10. Energia;
- OP 11. Środowisko.

W przypadku projektów nieinfrastrukturalnych planowanych do realizacji w ramach powyższych Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020, należy stosować się do zapisów rozdziału I.

III. Załączniki wymagane dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców oraz z zakresu komercjalizacji wiedzy

Projekty dofinansowane w ramach Poddziałania 1.1.1 oraz 2.2.1 RPO WP 2014-2020

Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach jednego z ww. Poddziałów RPO WP 2014-2020 wymagane będzie dołączenie następujących załączników:

1. Biznes plan
2. Dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko:
 - 2.1 Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko (zgodnie z wzorem – załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji)
 - 2.2 Dokumentów dotyczących procedury oceny oddziaływania na środowisko
 - 2.3 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
3. Dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego realizacji inwestycji:
 - 3.1 Tabelarycznego zestawienia wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia – *dla zakresu projektu, dla którego wydano pozwolenie na budowę, zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub inne stosowne zezwolenia*
 - 3.2 Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (zgodnie z wzorem – załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji) oraz programu funkcjonalno-użytkowego – *dla zakresu projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”*
4. Dokumentów poświadczających zaangażowanie partnerów w realizację projektu
5. Dokumentów określających status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu
6. Informacji niezbędnych do ubiegania się o pomoc *de minimis* lub pomoc inną niż pomoc *de minimis*
7. Załączników specyficznych dla danego typu przedsięwzięcia.

1. Biznes plan

Do złożonego w procesie aplikacyjnym wniosku o dofinansowanie projektu powinien być dołączony biznes plan uzasadniający realizację pełnego zakresu przedsięwzięcia.

Biznes plan stanowi zestawienie analiz, w których na podstawie zarówno szczegółowych informacji dotyczących realizacji projektu oraz szczegółowego budżetu projektu, jak i oceny aktualnej sytuacji finansowej oraz danych historycznych wnioskodawcy, przedstawiona została prognoza celów wnioskodawcy i sposobów ich osiągnięcia przy wszystkich istniejących uwarunkowaniach natury finansowej, rynkowej, organizacyjnej, kadrowej, technologicznej itp.

W biznes planie wnioskodawca powinien uzasadnić między innymi finansową wykonalność projektu, jak również swoją sytuację ekonomiczno-finansową. W przypadku realizacji jednego z etapów

projektu, należy pamiętać o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, a w biznes planie powinno znaleźć się uzasadnienie ekonomicznej celowości dofinansowania danego etapu inwestycji.

Biznes plan powinien stanowić podstawę do strategicznych i operacyjnych planów wnioskodawcy. Zakres biznes planu powinien wychodzić od bieżącej działalności, a następnie wskazywać prognozę na okres trwałości projektu.

Biznes plan należy sporządzić zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 (MliR/H/2014-2020/7(01)03/2015)¹⁸.

2-6. Załączniki nr 2-6

Załączniki nr 2-6 powinny być sporządzone zgodnie z zapisami niniejszej instrukcji dla adekwatnych załączników opisanych w rozdziale I dla projektów infrastrukturalnych.

7. Załączniki specyficzne dla danego typu przedsięwzięcia

7.1 Wnioskodawca powinien załączyć dokument potwierdzający, iż projekt:

- wynika z Porozumień na rzecz inteligentnych specjalizacji,
- jest powiązany z pomorskimi przedsięwzięciami realizowanymi w ramach PMDIB
- w przypadku interwencji kierowanej bezpośrednio na realizację celów SUERMB, jest realizowany w partnerstwie z podmiotami Regionu Morza Bałtyckiego.

7.2 Zaleca się dołączenie do wniosku o dofinansowanie projektu opinii o innowacyjności. Załącznik ten nie jest obowiązkowy.

Nie istnieje konkretny wzór opinii o innowacyjności, jednak tego typu dokument powinien zawierać szczegółowy opis wdrażanej technologii, okres jej funkcjonowania na rynku, jej zakres terytorialny oraz informację, czy wprowadzana innowacja ma charakter procesowy, produktowy, organizacyjny czy marketingowy.

7.3 Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy są zobowiązani dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę ich kondycji finansowej.

Wymagane dokumenty finansowe wnioskodawcy obejmują bilans i rachunek wyników za ostatnie trzy lata poprzedzające rok składania wniosku (jeżeli wnioskodawca działa krócej – za okres działalności). W przypadku, gdy wnioskodawca nie sporządza bilansu zobowiązany jest przedłożyć kopię odpowiednio PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania.

¹⁸ Dostępne na stronie :

http://www.mir.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/wytyczne_2014_2020/obowiazujace/strony/start.aspx

Projekty dofinansowane w ramach Działania 1.2 RPO WP 2014-2020

Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach Działania 1.2 RPO WP 2014-2020 wymagane będzie dołączenie następujących załączników:

1. Studium wykonalności
2. Dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko:
 - 2.1 Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko (zgodnie z wzorem – załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji)
 - 2.2 Dokumentów dotyczących procedury oceny oddziaływania na środowisko
 - 2.3 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
3. Dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego realizacji inwestycji:
 - 3.1 Tabelarycznego zestawienia wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia – *dla zakresu projektu, dla którego wydano pozwolenie na budowę, zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub inne stosowne zezwolenia*
 - 3.2 Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (zgodnie z wzorem – załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji) oraz programu funkcjonalno-użytkowego – *dla zakresu projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”*
4. Dokumentów poświadczających zaangażowanie partnerów w realizację
5. Dokumentów określających status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu
6. Informacji niezbędnych do ubiegania się o pomoc *de minimis* lub pomoc inną niż pomoc *de minimis*
7. Załączników specyficznych dla danego typu przedsięwzięcia.

1. Studium wykonalności

W studium wykonalności wnioskodawca będzie musiał wykazać między innymi możliwość wykorzystania infrastruktury przez przedsiębiorców oraz komercjalizacji wyników badań.

2-6. Załączniki nr 2-6

Załączniki nr 2-6 powinny być sporządzone zgodnie z zapisami niniejszej instrukcji dla adekwatnych załączników opisanych w rozdziale I dla projektów infrastrukturalnych.

7. Załączniki specyficzne dla danego typu przedsięwzięcia

7.1 Wnioskodawca powinien załączyć dokument potwierdzający, iż projekt:

- wynika z Porozumień na rzecz inteligentnych specjalizacji,
- jest powiązany z pomorskimi przedsięwzięciami realizowanymi w ramach PMDIB,

- w przypadku interwencji kierowanej bezpośrednio na realizację celów SUERMB, jest realizowany w partnerstwie z podmiotami Regionu Morza Bałtyckiego.

7.2 Zaleca się dołączenie do wniosku o dofinansowanie projektu opinii o innowacyjności. Załącznik ten nie jest obowiązkowy.

Nie istnieje konkretny wzór opinii o innowacyjności, jednak tego typu dokument powinien zawierać szczegółowy opis wdrażanej technologii, okres jej funkcjonowania na rynku, jej zakres terytorialny oraz informację, czy wprowadzana innowacja ma charakter procesowy, produktowy, organizacyjny czy marketingowy.

7.3 Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy są zobowiązani dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę ich kondycji finansowej. W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek zysków i strat lub odpowiedni formularz podatkowy, w zależności od sposobu rozliczania się wnioskodawcy z Urzędem Skarbowym.

Jeżeli zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości*¹⁹ wnioskodawca ma obowiązek sporządzać sprawozdania finansowe, powinien także dołączyć informację dodatkową. W przypadku, gdy na wnioskodawcy nie ciąży ten obowiązek powinien dołączyć oświadczenie, że nie sporządza pełnych sprawozdań finansowych.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego konieczne jest przedstawienie opinii składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni²⁰.

Wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów finansowych za trzy ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku (istnieje możliwość złożenia sprawozdania finansowego za zamknięty a jeszcze niezatwierdzony rok obrotowy, jednak pod warunkiem, że wnioskodawca po zatwierdzeniu dokumentu dostarczy go do IP).

Sprawozdanie finansowe jest wymagane w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek jego sporządzania, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przepisami ww. ustawy. Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż trzy lata, to powinien on przedłożyć bilans i rachunek wyników oraz informację dodatkową za okres prowadzonej działalności.

Jeżeli wnioskodawca nie sporządza sprawozdania finansowego, winien załączyć kopię deklaracji PIT lub CIT w zależności od rodzaju opodatkowania i sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Dokumenty powinny dotyczyć trzech ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych (w przypadku krótszego okresu działalności – za ostatni zamknięty okres).

Jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie, obowiązek (z wyłączeniem podmiotów niezobowiązanych) złożenia powyższych dokumentów finansowych dotyczy wszystkich partnerów biorących udział w projekcie.

W przypadku nowopowstałych podmiotów, którzy nie dysponują ww. dokumentami ze względu na krótki okres działalności, należy złożyć tzw. bilans otwarcia i dodatkowo wyciąg z rachunku bankowego wnioskodawcy.

¹⁹ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.

²⁰ W przypadku, kiedy wnioskodawcy nie mają jeszcze zamkniętego roku obrachunkowego, dopuszcza się możliwość złożenie oświadczenia o dostarczeniu pełnych danych finansowych w terminie późniejszym, nie później jednak niż do 30 kwietnia danego roku (dotyczy opinii składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej).

Kopie ww. załączników powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę lub osobę notarialnie upoważnioną do jego reprezentowania (musi być to ta sama osoba, która podpisała wniosek o dofinansowanie projektu).

Kopie załączników ewentualnego partnera powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez partnera lub wnioskodawcę.

IV. Załączniki wymagane dla projektów grantowych

W ramach RPO WP 2014-2020 przewiduje się realizację projektów grantowych (w rozumieniu art. 35 ustawy wdrożeniowej²¹). Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu grantowego ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 wymagane będzie m. in. dołączenie następujących załączników:

1. Strategii realizacji grantu
2. Dokumentu określającego status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu
3. Dokumentów finansowych wnioskodawcy za ostatnie dwa lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie

Rozdział zostanie uzupełniony w późniejszym terminie.

1. Strategia realizacji grantu

W przedmiotowym dokumencie powinny być opisane kwestie związane między innymi z:

- realizacją projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- przygotowaniem i przekazaniem właściwej instytucji propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- dokonywaniem, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
- zawieraniem z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
- rozliczaniem wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- monitorowaniem realizacji zadań przez grantobiorców;
- kontrolą realizacji zadań przez grantobiorców;
- odzyskiwaniem grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
- określeniem kosztów własnych, w tym kosztów zarządzania.

2. Dokument rejestrowy określający status wnioskodawcy

Niniejszy załącznik wymagamy jest w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy i partnerów projektu oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy. Załączone dokumenty powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku.

W tym celu wnioskodawca i partnerzy powinni dostarczyć wypis z właściwego rejestru lub inny dokument poświadczający ich status prawny. Jednakże w przypadku, gdy adekwatny wypis można uzyskać z ogólnodostępnego rejestru na dedykowanej stronie internetowej, dysponując danymi z wniosku o dofinansowanie projektu, dokumenty te nie są wymagane – należy wtedy jedynie zamieścić we wniosku informację o wpisie do odpowiedniego rejestru.

Ponadto dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów nie są wymagane w stosunku do podmiotów posiadających wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, choć na etapie oceny formalnej wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia aktualnego odpisu z KRS-u.

Jeżeli z dostarczanych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu wniosku, są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.

²¹ ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

3. Dokumenty finansowe wnioskodawcy za ostatnie 2 lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie

Niniejszy załącznik wymagamy jest w celu zweryfikowania sytuacji finansowej wnioskodawcy projektu grantowego i sprawdzenia jego zdolności finansowej pod kątem realizacji projektu.

V. Załączniki wymagane dla projektów zintegrowanych

Rozdział zostanie uzupełniony w późniejszym terminie.

Wzory i instrukcje wypełniania załączników

1. **Załącznik nr 2.1.** Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS
2. Instrukcja wypełniania Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOS stanowiącej Załącznik nr 2.1
3. Podstawowy wykaz dokumentów OOS koniecznych do przedstawienia przez wnioskodawcę w celu potwierdzenia gotowości do realizacji projektu
4. **Załącznik nr 3.1.** Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną
5. **Załącznik nr 3.2.** Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”
6. **Załącznik nr 6.** Wzór oświadczenia o zgodności składnego wniosku z przedsięwzięciem strategicznym
7. **Załącznik nr 7.** Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy innej niż pomoc de minimis

Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie
Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ

Tytuł projektu:

Nazwa zadania w ramach projektu:

A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

W jaki sposób projekt przyczynia się do:

a) osiągnięcia trwałości środowiska naturalnego (powstrzymanie utraty różnorodności biologicznej, zachowanie usług ekosystemowych, efektywna gospodarka zasobami, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych itd.)?

b) przestrzegania zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz zagwarantowania, że szkoda zostanie usunięta u źródła?

c) przestrzegania zasady „zanieczyszczający płaci”?

A.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

Czy przeprowadzono konsultacje z organami ds. ochrony środowiska, których dane przedsięwzięcie może dotyczyć, z uwagi na ich konkretne obowiązki?

..... TAK

.... NIE

A.3. Ocena wpływu przedsięwzięcia na środowisko naturalne

A.3.1. Zezwolenie na realizację inwestycji

A.3.1.1. Czy uzyskano już zezwolenie na realizację inwestycji?

.... TAK (proszę wypełnić punkty A.3.1.2. i A.3.1.5.)

.... NIE (proszę wypełnić punkty A.3.1.3., A.3.1.4. i A.3.1.5.)

....NIE DOTYCZY (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)

A.3.1.2. Data wydania zezwolenia na realizację inwestycji:

dd – mm – rr

A.3.1.3. Data złożenia oficjalnego wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji:

dd – mm – rr

A.3.1.4. Planowana data uzyskania zezwolenia na realizację inwestycji:

dd – mm – rr
A.3.1.5. Właściwe władze, które wydały lub wydadzą zezwolenie na realizację inwestycji:
A.3.2. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”) – ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko
A.3.2.1. W jaki sposób przedsięwzięcie spełnia warunek wstępny dotyczący przepisów w zakresie ocen oddziaływania na środowisko?
A.3.2.2. Czy przedsięwzięcie jest wymienione w: <i>Aneksie I dyrektywy OOS</i> (przedstawić dokumenty zgodnie z instrukcją) <i>Aneksie II dyrektywy OOS</i> (proszę przejść do punktu A.3.2.3.) <i>Żadnym z powyższych aneksów dyrektywy</i> (proszę przejść do punktu A.3.3.)
A.3.2.3. Jeśli przedsięwzięcie jest wymienione w aneksie II dyrektywy OOS, czy została dla niego przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko? TAK (załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją) NIE (przedstawić opis i załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją)
A.3.3. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa SOOS”) – strategiczna ocena oddziaływania na środowisko
Czy realizacja przedsięwzięcia wynika z zapisów planu lub programu, innego niż RPO WP 2014-2020? TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją) NIE (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)
A.4. Ocena wpływu przedsięwzięcia na obszary sieci NATURA 2000
Czy przedsięwzięcie, samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami, może w istotny sposób negatywnie oddziaływać na obszary sieci Natura 2000? TAK (załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją) NIE (przedstawić opis i załączyć dokument zgodnie z instrukcją)
A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowa dyrektywa wodna”)
A.5.1. W jaki sposób przedsięwzięcie spełnia warunek wstępny dotyczący przepisów w zakresie gospodarki wodnej?
A.5.2. Czy przedsięwzięcie obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu/potencjału wód?

.... TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)
.... NIE (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)

A.5.3. W jaki sposób przedsięwzięcie wpisuje się w cele planu gospodarowania wodami w dorzeczu ustanowione dla odpowiednich jednolitych części wód?

A.6. Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi (w stosownych przypadkach²²)

A.6.1. Czy realizacja przedsięwzięcia wynika z wdrażania innych dyrektyw w zakresie ochrony środowiska?

.... TAK (przedstawić opis i załączyć dokument zgodnie z instrukcją)

.... NIE

A.7. Przystosowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporność na klęski żywiołowe

A.7.1. W jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmian klimatu ustanowionych w strategii „Europa 2020”?

A.7.2. W jaki sposób w projekcie uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu – adaptacją do zmian klimatu, łagodzenia zmian klimatu oraz odporność projektu na klęski żywiołowe?

A.8. Dodatkowe środki integracyjne w zakresie ochrony środowiska

A.8.1. Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiegokolwiek dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska (np. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskiem, specjalny monitoring środowiskowy)?

.... TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją i wypełnić punkt A.8.2)

.... NIE

A.8.2. Szacunkowy udział kosztów środków podjętych w celu zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne wynosi% w stosunku do kosztów całkowitych.

²² Dotyczy przede wszystkim dyrektyw: Rady 91/271/EWG (dyrektywa „ściekowa”), Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE (ramowa dyrektywa w sprawie odpadów) oraz Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE (dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych).



Instrukcja wypełniania Informacji o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ stanowiącej Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie

W przypadku, gdy projekt, ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, składa się z **więcej niż jednego przedsięwzięcia** w rozumieniu *ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (dalej: ustawy OOŚ), dla każdego z takich zadań należy złożyć oddzielną informację o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ, przy czym treść pkt A.1., A.7. i A.8. będzie identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu.

W przypadku przedsięwzięcia, dla którego najpierw przeprowadzono procedurę OOŚ zakończoną uzyskaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a następnie **przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania inwestycji na środowisko**, informacje o wynikach ponownej OOŚ należy umieścić na tym samym formularzu, na którym opisywano procedurę wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

UWAGA!!!

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie niemogące znacząco oddziaływać na środowisko) oraz nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, w załączniku nr 2.1 należy wypełnić jedynie:

- a) pkt A.2.;
- b) pkt A.3.1. – zgodnie z instrukcją;
- c) pkt A.3.2.2. – zaznaczyć pole „żadnym z powyższych aneksów dyrektywy OOŚ (łącznie z odpowiedzią na pytanie A.3.3.);
- d) pkt A.4. – zaznaczyć kwadrat „Nie”;
- e) pkt A.5., A.6., A.7., A.8.

W przypadku, gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru, szkolenia), w formularzu należy wypełnić jedynie:

- a) pkt A.2.;
- b) pkt A.3.1.1. – zaznaczyć kwadrat „Nie dotyczy” i przedstawić właściwy opis;
- c) pkt A.3.2.1. – zaznaczyć pole „żadnym z powyższych aneksów dyrektywy OOŚ” (bez udzielania odpowiedzi na pytanie A.3.3.);
- d) pkt A.4., A.5., A.6., A.7. i A.8. – zgodnie z instrukcją.

Punkt A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

1. W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do zadanych pytań opisując, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, a mianowicie, w jaki sposób projekt :

- a) przyczynia się do osiągnięcia trwałości środowiska naturalnego

- opis powinien przedstawiać odpowiedź na pytanie, czy i w jaki sposób projekt przyczynia się do powstrzymania utraty różnorodności biologicznej, zachowania usług ekosystemowych²³, prowadzenia efektywnej gospodarki zasobami naturalnymi oraz zmniejszania emisji gazów cieplarnianych,
- b) przestrzega zasad dotyczących działań zapobiegawczych oraz gwarantuje, że szkoda środowiskowa powinna być usunięta u źródła**
- opis powinien przedstawiać planowane w ramach projektu sposoby przeciwdziałania negatywnym skutkom dla środowiska na poszczególnych jego etapach (realizacji, eksploatacji, likwidacji), przy uwzględnieniu posiadanej wiedzy, wdrożonych procedur ocen oddziaływania na środowisko (m.in. warunków realizacji inwestycji, które wyznaczył organ),
- c) przestrzega zasady „zanieczyszczający płaci”**
- zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

Punkt A.2. Konsultacje z organami ds. ochrony środowiska

2. Przy odpowiedniej odpowiedzi należy postawić znak „X” i w zwięzły sposób wskazać właściwe organy (nazwy organów), sposób ich udziału w postępowaniu OOŚ (np. wydanie decyzji, uzgodnienia, opinii etc.) oraz podać sygnaturę i datę pisma, które dany organ wydał. Przywołując odpowiednie pisma należy wziąć pod uwagę wykaz dokumentów OOŚ wymaganych dla poszczególnych procedur, które zostały wymienione na listach nr 1 i 2 w załączniku nr 3 do instrukcji sporządzania załączników.

Przykładowy sposób wypełnienia punktu A.2.

Nazwa organu	Zakres obowiązków organu
Wójt Gminy X	organ właściwy do wydania decyzji o: <ul style="list-style-type: none"> • środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub • środowiskowych uwarunkowaniach (od 15 listopada 2008 r.)
Starosta Powiatu Y/ Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska	organ właściwy do wydania opinii dotyczącej: <ul style="list-style-type: none"> • konieczności/braku konieczności sporządzania raportu OOŚ lub • obowiązku/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (od 15 listopada 2008 r.)
Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Z	organ właściwy do wydania opinii dotyczącej: <ul style="list-style-type: none"> • konieczności/braku konieczności sporządzania raportu lub • obowiązku/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (od 15 listopada 2008 r.)
Wójt Gminy X	organ właściwy do wydania postanowienia: <ul style="list-style-type: none"> • o konieczności/braku konieczności sporządzania raportu lub • obowiązku/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ

²³ usługi ekosystemowe – wszelkie korzyści uzyskiwane ze środowiska naturalnego przez gospodarstwa domowe, społeczności i gospodarkę. Pojęcie usług ekosystemowych związane jest nierozdzielnie z kapitałem przyrodniczym (ekosystemami - ogółem organizmów zamieszkujących jakiś obszar, pozostających we wzajemnych relacjach, wraz z ich abiotycznym (nieżywym) środowiskiem), który pozwala stosownie z niego korzystać zapewniając szeroko rozumiane usługi, m.in. zaopatrzeniowe (żywność, woda pitna, drewno), regulacyjne (regulacja warunków klimatycznych) czy kulturowe (wypoczynek, rekreacja, krajobraz) (Jakub Kronenberg, Usługi ekosystemowe w miastach).

Starosta Powiatu Y/ Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska	organ właściwy do dokonania uzgodnienia przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Z	organ właściwy do dokonania uzgodnienia/opinii przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
Pomorski Konserwator Przyrody z up. Wojewody Pomorskiego/ Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska	organ właściwy do wydania zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
(treść zostanie uzupełniona w późniejszym terminie)	organ właściwy do wydania zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

3. W przypadku, kiedy wnioskodawca nie zasięgał stanowiska nt. wpływu planowanego przedsięwzięcia na środowisko (np. z uwagi na nieinfrastrukturalny charakter przedsięwzięcia) znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Nie” a w polu tekstowym uzasadnić brak potrzeby konsultacji z organami ochrony środowiska.

Punkt A.3. Ocena wpływu przedsięwzięcia na środowisko naturalne

Punkt A.3.1. Zezwolenie na realizację inwestycji

4. Przez „zezwolenie na realizację inwestycji” („*development consent*”) należy rozumieć zbiór niezbędnych dokumentów (decyzji/zgód/zezwoleń) koniecznych do uzyskania na etapie przygotowywania inwestycji, którego ostatnim elementem jest zezwolenie umożliwiające faktyczne rozpoczęcie prac. Zezwolenie takie zwykle ma formę decyzji budowlanej (tj. wyrażonej przez właściwy organ administracji aprobaty na wykonywanie robót budowlanych, np. w drodze pozwolenia na budowę, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, przyjęciu bez sprzeciwu zgłoszenia robót budowlanych itp.), ewentualnie innej z decyzji / zgód, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej.

W zależności od stanu faktycznego na dzień składania wniosku o dofinansowanie, należy wybrać właściwą odpowiedź w punkcie A.3.1.1.

Odpowiedź „Tak”

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed 15 listopada 2008 r.

Odpowiedź „Tak” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca posiada ostateczną decyzję budowlaną. W takim wypadku, należy kolejno wypełnić pola tekstowe w punktach A.3.1.2. oraz A.3.1.5. (określić właściwe organy, który wydał decyzję budowlaną i decyzję lokalizacyjną (jeśli była wymagana), podać rodzaj, numer i daty wydanych decyzji) oraz załączyć wymienione decyzje lokalizacyjne i budowlane.

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.

Odpowiedź „Tak” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca:

- posiada decyzję budowlaną albo

- uzyskał już wszystkie planowane decyzje budowlane – jeżeli wnioskodawca zamierza realizować przedsięwzięcie etapami.

W takim wypadku, należy wypełnić kolejno pola tekstowe w punktach A.3.1.2. i A.3.1.5. (określić właściwe organy, który wydał decyzję budowlaną i decyzję lokalizacyjną (jeśli była wymagana), podać rodzaj, numer i daty wydanych decyzji) oraz załączyć wymienione decyzje lokalizacyjne i budowlane.

W przypadku, **gdy przedsięwzięcie objęte daną decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach będzie realizowane w oparciu o więcej niż 1 zezwolenie na realizację inwestycji** (np. 2 pozwolenia na budowę lub pozwolenie na budowę i zgłoszenie robót budowlanych) w pkt A.3.1.2. należy wpisać datę zezwolenia na inwestycję wydanego jako ostatnie, a w pkt A.3.1.5. wypisać dane organów administracji wydających poszczególne decyzje budowlane i lokalizacyjne (jeśli były wymagane) oraz podać rodzaj, numer i daty wydanych decyzji.

Odpowiedź „Nie”

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed 15 listopada 2008 r.

Odpowiedź „Nie” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej.

W takim wypadku należy wypełnić kolejno pola tekstowe w punktach A.3.1.3., A.3.1.4. i A.3.1.5. W punkcie A.3.1.5. należy umieścić informację o organie, który jest właściwy dla już uzyskanych i planowanych do uzyskania decyzji lokalizacyjnych i budowlanych oraz podać rodzaj, numer oraz daty uzyskanych już decyzji lokalizacyjnych i budowlanych. Posiadane decyzje lokalizacyjne i budowlane należy załączyć.

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono w dniu/po 15 listopada 2008 r.

Odpowiedź „Nie” należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca:

- nie uzyskał jeszcze decyzji budowlanej albo
- nie uzyskał jeszcze wszystkich planowanych decyzji budowlanych – jeżeli wnioskodawca zamierza realizować przedsięwzięcie etapami.

W takim przypadku należy wypełnić pola tekstowe w punktach A.3.1.3., A.3.1.4. i A.3.1.5. W punkcie A.3.1.5. należy umieścić informację o organie, który jest właściwy dla już uzyskanych i planowanych do uzyskania decyzji lokalizacyjnych budowlanych oraz podać rodzaj, numer oraz daty uzyskanych już decyzji lokalizacyjnych i budowlanych. Posiadane decyzje lokalizacyjne i budowlane należy załączyć.

W sytuacji etapowania inwestycji daty podawane w pkt A.3.1.3. i A.3.1.4. należy odnieść do decyzji budowlanej planowanej do uzyskania jako ostatniej.

Odpowiedź „Nie dotyczy”

Odpowiedź „Nie dotyczy” należy zaznaczyć w przypadku, gdy przedsięwzięcie nie wymaga uzyskania zezwolenia na realizację inwestycji w sensie formalnym (np. nie ma podstaw prawnych do wydania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia) lub przedsięwzięcie ma charakter nieinfrastrukturalny. W polu tekstowym należy opisać, z jakich powodów przedsięwzięcie nie wymaga takiego zezwolenia, odnosząc się do zakresu i rodzaju przewidzianych do wykonania prac i stosownych przepisów.

Punkt A.3.2. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE (dyrektywy OOS)

Punkt A.3.2.1.

5. **Niniejszy punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych** w rozumieniu art. 100 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013²⁴.

Wypełnienie warunku wstępnego dotyczącego przepisów z zakresu oceny oddziaływania na środowisko polega na zapewnieniu pełnej zgodności prawa krajowego w tym temacie z dyrektywami unijnymi. Aktualnie warunek ten uznaje się za spełniony. W związku z tym, w polu tekstowym należy odnieść się do ustaleń poczynionych dla warunku ogólnego nr 6 w tabeli 10. *Mające zastosowanie warunki wstępne oraz ocena ich spełnienia*, znajdującej się w RPO WP 2014-2020 (str. 157 tego dokumentu).

Dla projektów innych niż projekty duże w rozumieniu rozporządzenia (UE) 1303/2013 pole tekstowe należy zostawić puste.

Punkt A.3.2.2.

6. UWAGA! Pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w aneksach do **dyrektywy OOS**, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 rozporządzenia OOS²⁵. W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy – w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym aneksie dyrektywy OOS zostało umieszczone dane przedsięwzięcie i postawić znak „X” obok właściwej odpowiedzi.

7. W przypadku, gdy przedsięwzięcie jest wymienione w aneksie I dyrektywy OOS, należy załączyć komplet dokumentów wskazanych na listach znajdujących się w załączniku nr 2.3:

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.1. listy nr 1.

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono w dniu/po 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.1. listy nr 2.

8. W sytuacji, kiedy dla przedsięwzięcia z aneksu I dyrektywy dodatkowo została przeprowadzona ocena w toku uzyskiwania decyzji budowlanej (tj. przeprowadzono ponowną OOS) należy przedstawić także dokumenty wymienione w pkt 1.4. listy nr 2.

²⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz.Urz. UE Z 20.12.2013 r. L.347/320).

²⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. *w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z klasyfikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko* (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 ze zm.) obowiązujące do dnia 14.11.2010 r./rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. z 2010 r. Nr 2013, poz. 1397) obowiązujące od dnia 15.11.2010 r.

Punkt A.3.2.3.

Odpowiedź „Tak”

9. Znak „X” przy odpowiedzi „Tak” należy zaznaczyć w sytuacji, gdy dla przedsięwzięcia z II aneksu dyrektywy wydano postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu OOŚ /przeprowadzenia OOŚ. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty wymienione na listach znajdujących się w załączniku nr 2.3:

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.2. listy nr 1.

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono w dniu/po 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.2. listy nr 2.

10. Znak „X” przy odpowiedzi „Tak” należy zaznaczyć również w sytuacji, kiedy na etapie uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, nie stwierdzono obowiązku przeprowadzenia OOŚ, jednak ocena taka została przeprowadzona w toku uzyskiwania decyzji budowlanej (tj. przeprowadzono ponowną OOŚ). Przypadek taki wymaga załączenia dodatkowo dokumentów wymienionych w pkt 1.4. listy nr 2.

Odpowiedź „Nie”

11. Znak „X” przy odpowiedzi „Nie” należy zaznaczyć w sytuacji, gdy dla przedsięwzięcia z II aneksu dyrektywy wydano postanowienie o braku obowiązku sporządzenia raportu OOŚ/przeprowadzenia OOŚ oraz oceny nie przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (nie przeprowadzono ponownej OOŚ). W myśl dyrektywy OOŚ oznacza to, że nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko. W takim przypadku w celu udokumentowania prawidłowego przeprowadzenia procedury OOŚ należy załączyć dokumenty wymienione na listach znajdujących się w załączniku nr 2.3:

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono przed 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.3. listy nr 1.

W przypadku przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono w dniu/po 15 listopada 2008 r.

- dołączyć dokumenty wymienione w pkt 1.3. listy nr 2.

12. Dodatkowo w polu tekstowym umieszczonym w formularzu pod odpowiedzią „Nie” należy wskazać:

- czy organ prowadzący postępowanie zasięgnął stanowisk odpowiednich organów opiniujących i jakie były stanowiska tych organów,
- jakie były ustalenia organu prowadzącego postępowanie przesądzające o stwierdzeniu braku obowiązku sporządzenia raportu OOŚ/przeprowadzenia OOŚ w odniesieniu do poszczególnych kryteriów z § 4 i § 5 rozporządzenia OOŚ²⁶ lub art. 63 ust. 1 ustawy OOŚ.

²⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z klasyfikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 ze zm.)

Punkt A.3.3. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE (dyrektywy SOOŚ)

13. Punkt A.3.3. odnosi się do dokumentów strategicznych, które ustanawiają ramy dla realizacji analizowanego przedsięwzięcia i które jednocześnie leżały u podstaw tworzenia właściwych programów operacyjnych.

UWAGA! Dla każdego z programów operacyjnych przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko (w ramach której sporządzano prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa w art. 51 ustawy OOŚ)

Odpowiedź „Tak”

14. Znak „X” obok odpowiedzi „Tak” należy postawić, jeśli realizacja przedsięwzięcia wynika z innego niż RPO WP 2014-2020 planu/programu (opracowanego na szczeblu centralnym, regionalnym, lokalnym), dla którego przeprowadzono strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko.

W polu tekstowym przeznaczonym na opis należy podać link internetowy do prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym, sporządzonej dla:

- a) RPO WP 2014-2020, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie (http://strategia2020.pomorskie.eu/res/strategia2020/RPO_WP_14_20/o_o_s/prognoza_oddziaływania_na_rodowisko_projektu_rpo_wp.pdf) oraz
- b) planu/programu dotyczącego określonego sektora działalności, w realizację którego wpisuje się przedsięwzięcie wchodzące w skład projektu (np. regionalnego programu strategicznego, lokalnego programu rewitalizacji, planu gospodarki niskoemisyjnej).

Odpowiedź "Nie"

15. Znak „X” obok odpowiedzi „Nie” należy postawić, jeśli projekt nie wynika z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed wejściem w życie dyrektywy SOOŚ. W takim przypadku w polu tekstowym należy podać jedynie link internetowy do prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla RPO WP 2014-2020.

Punkt A.4. Ocena wpływu przedsięwzięcia na obszary sieci Natura 2000

16. Pytanie zawarte w pkt A.4. dotyczy **wszystkich rodzajów przedsięwzięć (infrastrukturalnych w całości lub części, a także nieinfrastrukturalnych)** bez względu na to, czy zostały one uwzględnione w rozporządzeniu OOŚ bądź w załącznikach do dyrektywy OOŚ. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko przedsięwzięcie realizowane na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

Odpowiedź „Tak”

17. Znak „X” przy odpowiedzi „Tak” należy zaznaczyć, gdy istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (odpowiadającą ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej) po czym:

- 1) ocena wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) lub

- 2) ocena wykazała znaczące negatywne oddziaływanie, ale spełnione zostały jednocześnie wszystkie poniższe przesłanki:
- brak rozwiązań alternatywnych,
 - za realizacją przedsięwzięcia przemawiają konieczne wymogi nadrzędnego interesu publicznego, w tym wymogi o charakterze społecznym lub gospodarczym,
 - zostanie zapewnione wykonanie kompensacji przyrodniczej niezbędnej do zapewnienia spójności i właściwego funkcjonowania sieci obszarów Natura 2000.

18. W przypadku, o którym mowa w:

- 1) **pkt 17 ppkt 1, o braku znaczącego negatywnego 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), świadczyć będą dokumenty wymienione w załączniku nr 2.3:**

- 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 postanowienia 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),

które stanowią elementy katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.1, 1.2 lub 2.1 z listy nr 1.

- 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 r.), 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),

które stanowią elementy katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.1, 1.2 bądź 2.1 z listy nr 1 lub punktach 1.1, 1.2, 1.4. bądź 2.1 listy nr 2.

- 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)²⁷,

które stanowi element katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.4 lub 2.1. listy nr 2.

- 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 r. na podstawie art. 96 ustawy OOŚ:

- 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),

które stanowi element katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.4 lub 2.1 listy nr 2.

- 2) pkt 17 ppkt 2 Instrukcji, o stwierdzeniu znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na te obszary oraz o spełnieniu warunków umożliwiających 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 UoP²⁸), 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,

które stanowią elementy katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.1. 1.2., 2.1. listy nr 1.

- 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):

²⁷ Wariant ten może dotyczyć również postępowań w sprawie decyzji budowlanych trwających w dniu 15 listopada 2008 r. jeżeli wnioskodawca skorzystał z możliwości przeprowadzenia ponownej OOŚ na podstawie przepisu przejściowego z art. 154 ust.1 ustawy OOŚ.

²⁸ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.623 ze zm.).

- 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 r.), 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,

które stanowią elementy katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.1. 1.2., 2.1. listy nr 1 lub punktach 1.1., 1.2., 1.4. bądź 2.1. listy nr 2.

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,

które stanowi element katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.4 lub 2.1 listy nr 2.

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 r. na podstawie art. 96 ustawy OOŚ:

- 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).

które stanowi element katalogu dokumentów wymienionych odpowiednio w punktach 1.4 lub 2.1. listy nr 2

Odpowiedź „Nie”

19. Znak „X” przy odpowiedzi „Nie” należy postawić jedynie w przypadku, kiedy nie istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie może znacząco negatywnie 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).

20.1. 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 ustawy POŚ²⁹ jak i ustawy OOŚ), 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 OOŚ 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 braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (dotyczy postępowań trwających w dniu 15 listopada 2008 r. 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 ustawy OOŚ 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].

20.2. W przypadku przedsięwzięć z grupy III dokumentem potwierdzającym brak możliwości wystąpienia znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 będzie jedna z decyzji w szczególności:

- 1) decyzje inwestycyjne (wymienione w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ);
- 2) decyzje górnicze inne niż należące do kolejnych decyzji inwestycyjnych, przed których uzyskaniem wymagana jest decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 3) pozwolenia wodnoprawne inne niż na wykonywanie urządzeń wodnych;
- 4) zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów;
- 5) pozwolenie na wznoszenie i wykorzystywanie sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń w polskich obszarach morskich albo poprzedzające ją postanowienie RDOŚ niestwierdzające obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

²⁹ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 ze zm.).

W przypadku planowanego przedsięwzięcia będącego potencjalnie przedsięwzięciem z grupy III realizowanego w trybie przepisów ustawy POŚ 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).

21. W przypadku wpisania znaku „X” przy odpowiedzi „Nie”:

- dla przedsięwzięcia infrastrukturalnego – w polu tekstowym należy zamieścić opis wyjaśniający, z jakich powodów przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000. Dodatkowo należy przedstawić, jako załącznik nr 2.3 do wniosku o dofinansowanie projektu, zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000;
- dla projektu nieinfrastrukturalnego – należy umieścić w polu tekstowym opis wyjaśniający, z jakich powodów przedsięwzięcie nie będzie miało negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000.

Punkt A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE (Ramowa Dyrektywa Wodna)

22. Punkt A.5. ma na celu przedstawienie wyników analizy przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu z zapisami Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW), będącej podstawowym aktem prawa europejskiego ustalającym zasady zrównoważonego gospodarowania zasobami wodnymi. **Punkty A.5.1. i A.5.2. należy wypełnić dla każdego projektu infrastrukturalnego zgłaszanego do dofinansowania ze środków RPO WP 2014-2020.**

Punkt A.5.1. Wypełnienie warunku wstępnego

23. **Niniejszy punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych** w rozumieniu art. 100 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Wypełnienie warunku wstępnego dotyczącego przepisów z zakresu gospodarki wodnej polega na zapewnieniu pełnej zgodności prawa krajowego z Ramową Dyrektywą Wodną (RDW). Aktualnie warunek ten nie jest jeszcze całkowicie spełniony. Jego finalne wykonanie wymaga zmian legislacyjnych na szczeblu rządowym (termin wykonania do 31.03.2016 r.) oraz przyjęcia zaktualizowanych dokumentów strategicznych jakimi są Plany Gospodarowania Wodami dla Obszarów Dorzeczy (termin wykonania do 31.12.2015 r.). Dokumentami równoważnymi do Planów Gospodarowania Wodami dla Obszarów Dorzeczy do czasu przyjęcia ich zaktualizowania są Masterplany dla obszarów Dorzeczy Wisły i Odry.

W związku z tym, w polu tekstowym należy odnieść się do ustaleń poczynionych dla warunku tematycznego nr 6.1. w tabeli 10. *Mające zastosowanie warunki wstępne oraz ocena ich spełnienia*, znajdującej się w RPO WP 2014-2020 (str. 163 tego dokumentu).

Dla projektów innych niż projekty duże w rozumieniu rozporządzenia (UE) 1303/2013 pole tekstowe należy zostawić puste.

Punkt A.5.2. Wpływ na jednolite części wód powierzchniowych i podziemnych

24. Pytanie odnosi się do wyników analizy przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu pod kątem spełniania wymogów RDW w zakresie zapewnienia osiągnięcia właściwych celów środowiskowych dla jednolitych części wód podziemnych i powierzchniowych oraz terenów zależnych od wód.

Odpowiedź „Tak”

25. Znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Tak”, jeśli po analizie oddziaływań przedsięwzięcia na środowisko stwierdzono, że zamierzenie będzie znacząco negatywnie oddziaływać na zasoby wodne i może zagrażać osiągnięciu celów środowiskowych przyjętych dla poszczególnych jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych oraz obszarów chronionych (w rozumieniu RDW).

W takiej sytuacji w polu tekstowym przeznaczonym na opis należy zwięźle przedstawić:

- jakie są ustalenia przeprowadzonej analizy,
- czy i w jaki sposób spełniono wszystkie warunki pozwalające na realizację przedsięwzięcia pomimo jego znaczącego negatywnego wpływu na środowisko (warunki te określone są w art. 4 ust. 7 RDW i wdrożone do krajowego porządku prawnego poprzez zapis art. 38j ust. 3 ustawy Prawo wodne).

W polu należy również podać link do Masterplanu/Planu Gospodarowania Wodami dla Dorzecza, do którego zostało wpisane przedsięwzięcie, jako inwestycja wymagająca odstępstwa.

Odpowiedź „Nie”

26. Znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Nie”, w przypadku gdy po analizie oddziaływań przedsięwzięcia na środowisko stwierdzono, że zamierzenie nie będzie znacząco negatywnie oddziaływać na zasoby wodne i tym samym nie zagraża osiągnięciu celów środowiskowych poszczególnych jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych oraz obszarów chronionych (w rozumieniu RDW). W takiej sytuacji w polu tekstowym przeznaczonym na opis należy zwięźle zaprezentować wyniki przeprowadzonej analizy.

Punkt A.5.3. Cele planu gospodarowania wodami dla dorzecza

27. W punkcie tym należy wyjaśnić w jaki sposób przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu pokrywa się z celami przyjętymi dla odpowiednich jednolitych części wód w Masterplanie / Planie Gospodarowania Wodami w Dorzeczu.

Punkt A.6. Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi

28. Punkt odnosi się do innych, bardziej szczegółowych dyrektyw, które mogą mieć zastosowanie przy pewnych typach projektów. W związku z tym należy przeanalizować zakres i cele projektu oraz zaznaczyć właściwą odpowiedź.

Odpowiedź „Tak”

29. Znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Tak”, jeśli projekt przyczynia się do wdrożenia zasad i osiągnięcia celów ustalonych innymi, niż dyrektywy: OOS, SOOS, RDW i siedliskowa, dyrektywami z zakresu ochrony środowiska naturalnego.

Przed wszystkim należy przeanalizować zgodność projektu z nw. aktami prawa europejskiego:

- dyrektywą Rady 91/271/EWG (dyrektywa ściekowa) – analiza jest obowiązkowa dla projektów starających się o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 11. Działanie 11.3. Gospodarka wodno-ściekowa,
- dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE (ramowa dyrektywa odpadowa) – analiza jest obowiązkowa dla projektów starających się o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 11. Działanie 11.2. Gospodarka odpadami.

- dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE (dyrektywa o emisjach przemysłowych).

Ponadto w polu tekstowym należy krótko opisać, w jaki sposób projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków RPO WP 2014-2020 przyczyni się do realizacji polityki ekologicznej objętej zakresem rozpatrywanej dyrektywy.

Odpowiedź „Nie”

30. Znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Nie”, jeśli projekt nie przyczynia się do wdrożenia zasad i osiągnięcia celów ustalonych innymi, niż dyrektywy: OOS, SOOS, RDW i siedliskowa, dyrektywami z zakresu ochrony środowiska naturalnego.

Punkt A.7. Przystosowanie projektu do zmian klimatu, łagodzenie zmian klimatu i odporność projektu na klęski żywiołowe

31. Punkty A.7.1. i A.7.2. należy wypełnić dla każdego projektu zgłaszanego do dofinansowania ze środków RPO WP 2014-2020. W polu tekstowym dla pytań umieszczonych w tych punktach należy opisać, w jaki sposób w trakcie planowania, realizacji i wykorzystywania przedmiotu projektu, uwzględniono zagrożenia związane ze zmiennością klimatu oraz dostosowaniem się do niej, w tym także w zakresie potencjalnego narażenia projektu na działanie klęsk żywiołowych.

Punkt A.7.1. Strategia „Europa 2020”

32. Punkt odnosi się do dokumentu przyjętego przez Komisję Europejską pn. „Europa 2020” - Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu (Komunikat KE (2010) 2020). Celem strategii „Europa 2020” jest osiągnięcie wzrostu gospodarczego, który będzie:

- inteligentny dzięki bardziej efektywnym inwestycjom w edukację, badania naukowe i innowacje,
- zrównoważony dzięki zdecydowanemu przesunięciu w kierunku gospodarki niskoemisyjnej,
- sprzyjający włączeniu społecznemu, ze szczególnym naciskiem na tworzenie nowych miejsc pracy i ograniczanie ubóstwa.

Strategia koncentruje się na pięciu dalekosiężnych celach, w tym w zakresie klimatu i energii. Cele dla klimatu i energii opisano jako pakiet 3 x 20% zakładający:

- ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20% w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30%, jeśli warunki będą sprzyjające),
- wzrost udziału energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych do poziomu 20% w stosunku do całkowitego zużycia energii,
- wzrost poziomu efektywności energetycznej o 20%.

W polu tekstowym przeznaczonym na opis, należy zatem wyjaśnić w jaki sposób przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu przyczynia się do realizacji celów objętych pakietem 3 x 20%.

Ponadto należy uzasadnić w jaki sposób projekt odnosi się do krajowej strategii w zakresie zmian klimatu, tj. celów i działań przyjętych w *Strategicznym planie adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030* (SPA 2020).³⁰

³⁰ Dokument jest dostępny pod linkiem internetowym: <https://klimada.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2013/11/SPA-2020.pdf>

Punkt A.7.2. Zagrożenia związane ze zmianami klimatu i adaptacja do nich w projekcie (w tym rozwiązania ochronne)

33. W polu tekstowym należy przedstawić opis, który powinien udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

- jak w procedurze oceny oddziaływania na środowisko przeanalizowano wpływ przedsięwzięcia na zmienność klimatu i jakie są wyniki tej analizy?
- jakie przewidziano rozwiązania chroniące projekt przed zmieniającymi się warunkami klimatu (działania adaptacyjne)?
- jakie przewidziano rozwiązania chroniące klimat przed negatywnymi oddziaływaniami projektu?
- jakimi klęskami żywiołowymi jest potencjalnie zagrożone przedsięwzięcie i jaka jest odporność przedsięwzięcia na te katastrofy naturalne?

Propozycja zakresu informacji do przeanalizowania w związku ze zmiennością klimatu dla projektu umieszczono w załączniku nr 5 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

Punkt A.8. Dodatkowe środki integracyjne w zakresie ochrony środowiska

34. W warunkach polskich przepisów środkiem, o którym mowa w tym punkcie, może być analiza porealizacyjna, o której mowa w art. 83, art. 94 oraz art. 102 ustawy OOŚ czy też monitoring inwestycyjny.

Punkt A.8.1. Opis zastosowanych środków w zakresie ochrony środowiska

Odpowiedź „Tak”

35. Znak „X” przy odpowiedzi „Tak” należy postawić, jeśli w trakcie oceny oddziaływania na środowisko, inwestor został zobowiązany do sporządzenia dodatkowych dokumentów, przeprowadzenia dodatkowych czynności badawczych lub kontrolnych w celu zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa środowiska.

W przypadku nałożenia takiego obowiązku, w polu tekstowym umieszczonym w formularzu należy opisać szczegóły dotyczące nałożonych obowiązków (zakres i termin przedstawienia dokumentów) oraz wskazać, jakim dokumentem (np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzja budowlana) zobowiązano inwestora do stosowania dodatkowych środków w zakresie ochrony środowiska.

Odpowiedź „Nie”

36. Znak „X” należy postawić przy odpowiedzi „Nie”, jeśli w trakcie oceny oddziaływania na środowisko, inwestor nie został zobowiązany do sporządzenia dodatkowych dokumentów ani przeprowadzenia dodatkowych badań służących bezpieczeństwu środowiska.

Punkt A.8.2. Koszty zastosowanych środków w zakresie ochrony środowiska

37. 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.

Podstawowy wykaz dokumentów OOŚ koniecznych do przedstawienia przez wnioskodawcę w celu potwierdzenia gotowości do realizacji projektu

Wykaz przedstawia dwie listy dokumentów odnoszących się do procedury OOŚ.

Lista nr 1 prezentuje spis dokumentów dla procedur OOŚ rozpoczętych przed dniem 15 listopada 2008 r., tj. prowadzonych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 ze zm.) – dalej: ustawa POŚ.

Lista nr 2 zawiera spis dokumentów dla procedur OOŚ prowadzonych na podstawie obowiązującej obecnie 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* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.), która zaczęła obowiązywać z dniem 15.11.2008 r. – dalej: ustawa OOŚ.

Lista nr 1 – wykaz dokumentów niezbędnych do oceny poprawności procedury OOŚ prowadzonej na podstawie ustawy POŚ

Używane skróty:

- wniosek o DSUZR – wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- postanowienie o braku OOŚ – postanowienie stwierdzające brak obowiązku sporządzenia raportu oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie OOŚ – postanowienie stwierdzające obowiązek sporządzenia raportu oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie Natura 2000 – postanowienie stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- prognoza OOŚ – prognoza oceny oddziaływania na środowisko,
- raport OOŚ – raport oceny oddziaływania na środowisko,
- raport Natura 2000 – raport oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- RDOŚ – regionalny dyrektor ochrony środowiska,
- DSUZR – decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- BIP – biuletyn informacji publicznej,
- OOŚ – ocena oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięcia,
- SOOŚ – ocena oddziaływania na środowisko skutków realizacji dokumentu strategicznego,
- zaświadczenie Natura 2000 – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

1. Przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu OOŚ

1.1. Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu OOŚ jest obligatoryjne (§2 rozporządzenia OOŚ, tzw. I grupa)

- wniosek o DSUZR,
- w przypadku, gdy inwestor występował o ustalenie zakresu raportu OOŚ – wniosek o ustalenie zakresu raportu OOŚ wraz z informacją o planowanym przedsięwzięciu, opinie organów współuczestniczących w postępowaniu dotyczące zakresu raportu OOŚ oraz postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ wydane przez organ prowadzący postępowanie,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu OOŚ³¹ wraz z jego streszczeniem,
- projekt DSUZR przekazany do opiniowania/uzgodnienia organom współuczestniczącym w postępowaniu;
- opinie i uzgodnienia w zakresie warunków realizacji przedsięwzięcia wydane przez organy współuczestniczące w postępowaniu,
- dokumenty potwierdzające zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczna DSUZR wraz z załącznikami,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSUZR,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższej położonych obszarów Natura 2000 i Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia (KIP), będącą podstawą wydania zaświadczenia (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000³²).

1.2. Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu OOŚ może być wymagane (§3 rozporządzenia OOŚ) i taki obowiązek stwierdzono (tzw. II grupa z raportem OOŚ)

- wniosek o DSUZR,
- informacja o planowanym przedsięwzięciu,

³¹ Ostateczna wersja streszczenia raportu OOŚ/raportu OOŚ – wersja raportu OOŚ udostępniona na potrzeby udziału społeczeństwa.

³² W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000, z której wynika znaczące negatywne oddziaływanie zamierzenia na przedmiot ochrony obszaru, należy przedstawić odpowiednio: kopię 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” lub opinię KE na temat projektu mogącego wywierać istotny negatywny wpływ na siedliska i/lub gatunki priorytetowe dla sieci obszarów NATURA 2000.

- opinie organów współuczestniczących w postępowaniu na temat obowiązku sporządzenia raportu OOŚ,
- postanowienie OOŚ,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu OOŚ wraz z jego streszczeniem,
- projekt DSUZR przekazany do uzgodnienia organom współuczestniczącym w postępowaniu;
- uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia wydane przez organy współuczestniczące w postępowaniu,
- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczna DSUZR wraz z załącznikami,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSUZR,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000³³).

1.3. Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu OOŚ może być wymagane (§3 rozporządzenia OOŚ) jednak takiego obowiązku nie stwierdzono (tzw. II grupa bez raportu OOŚ)

- wniosek o DSUZR,
- informacja o planowanym przedsięwzięciu,
- opinie organów współuczestniczących w postępowaniu na temat obowiązku sporządzenia raportu OOŚ,
- postanowienie o braku OOŚ,
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występowały),
- projekt DSUZR przekazany organom współuczestniczącym w postępowaniu do uzgodnienia,
- uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia wydane przez organy współuczestniczące w postępowaniu,
- ostateczna DSUZR wraz z załącznikami,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSUZR,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,

³³ Jak w przypisie nr 27.

- zaświadczenie Natura 2000 z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia;
- dowody umieszczenia informacji o złożeniu wniosku i wydaniu decyzji zezwalającej na realizację inwestycji oparte na wydanej DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku.

2. Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOS

2.1. Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOS i jednocześnie niezwiązane bezpośrednio z ochroną obszaru NATURA 2000 i/lub niewynikające z tej ochrony, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000

- wniosek o wydanie zezwolenia na realizację przedsięwzięcia;
- wniosek organu właściwego do wydania zezwolenia na realizację przedsięwzięcia do organu współuczestniczącego w postępowaniu o opinię nt. obowiązku sporządzenia raportu na obszar NATURA 2000,
- opinia organu współuczestniczącego w postępowaniu nt. obowiązku sporządzenia raportu na obszar NATURA 2000,
- postanowienie organu właściwego do wydania zezwolenia na realizację przedsięwzięcia o zawieszeniu postępowania do czasu uzyskania DSUZR,
- wniosek o wydanie DSUZR wraz z charakterystyką inwestycji,
- wniosek organu właściwego do wydania DSUZR do organu współuczestniczącego w postępowaniu o opinię co do obowiązku sporządzenia raportu Natura 2000,
- opinia organu współuczestniczącego w postępowaniu o obowiązku sporządzenia raportu Natura 2000,
- postanowienie Natura 2000,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu Natura 2000 wraz z jego streszczeniem,
- projekt DSUZR,
- uzgodnienie organu współuczestniczącego w postępowaniu w zakresie ustalenia warunków realizacji przedsięwzięcia;
- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczna DSUZR wraz z załącznikami,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSUZR,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- ostateczne, kompletne zezwolenie na realizację przedsięwzięcia,
- protokół zatwierdzający wykonaną kompensację przyrodniczą (jeśli zachodziła konieczność jej wykonania),
- formularz zgłoszenia do KE informacji o projekcie wywierającym istotny negatywny wpływ na obszar Natura 2000 lub opinia KE o projekcie wywierającym istotny negatywny wpływ na siedliska i gatunki priorytetowe dla sieci obszarów Natura 2000 (jeśli stwierdzono znaczące negatywne oddziaływanie inwestycji na obszar Natura 2000),

- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ.

2.2. Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ i jednocześnie niezwiązane bezpośrednio z ochroną obszaru NATURA 2000 i/lub niewynikające z tej ochrony, dla których nie przeprowadzono oceny oddziaływania na obszar Natura 2000

- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższej położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach dokumentów strategicznych (planów/programów)³⁴

3.1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach planów i programów, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko skutków realizacji dokumentu strategicznego

- wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do organów współuczestniczących w procedurze o uzgodnienie zakresu prognozy OOŚ,
- uzgodnienia organów współuczestniczących w procedurze dotyczące zakresu i stopnia szczegółowości prognozy OOŚ,
- elektroniczna, ostateczna wersja prognozy OOŚ wraz z jej streszczeniem,
- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania procedury (jeśli występują),
- opinie organów współuczestniczących w procedurze na temat projektu dokumentu oraz prognozy OOŚ,
- przyjęty dokument wraz z informacją, o której mowa w art. 44 ust. 2 ustawy POŚ,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach procedury SOOŚ w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku.

3.2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach planów i programów, dla których stwierdzono odstąpienie od oceny oddziaływania na środowisko skutków jego realizacji

- wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do organów współuczestniczących w procedurze o odstąpienie od przeprowadzenia SOOŚ dla dokumentu,
- uzgodnienia organów współuczestniczących w procedurze dotyczące odstąpienia od przeprowadzenia SOOŚ,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o odstąpieniu od przeprowadzenia SOOŚ,
- przyjęty dokument wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w art. 44 ust. 2 ustawy POŚ,

³⁴ W ramach RPO WP 2014-2020, konieczność udokumentowania przeprowadzenia SOOŚ dotyczy projektów wynikających z Programów Rewitalizacji oraz Planów Gospodarki Niskoemisyjnej.

- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach procedury w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku.

Lista nr 2 – wykaz dokumentów niezbędnych do oceny poprawności procedury OOŚ prowadzonej na podstawie ustawy OOŚ

Używane skróty:

- wniosek o DSU – wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- postanowienie o braku OOŚ – postanowienie stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie OOŚ – postanowienie stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie Natura 2000 – postanowienie stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- prognoza OOŚ – prognoza oceny oddziaływania na środowisko,
- KIP – karta informacyjna przedsięwzięcia,
- raport OOŚ – raport oceny oddziaływania na środowisko,
- raport Natura 2000 – raport oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- DSU – decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach,
- BIP – biuletyn informacji publicznej,
- OOŚ – ocena oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięcia,
- SOOŚ – strategiczna ocena oddziaływania na środowisko,
- zaświadczenie Natura 2000 – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

1. Przedsięwzięcia wymienione w rozporządzenia OOŚ

1.1. Przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (§2 rozporządzenia OOŚ, tzw. I grupa)

- wniosek o DSU,
- w przypadku, gdy występowało o ustalenie zakresu raportu OOŚ – wniosek o ustalenie zakresu raportu OOŚ wraz z KIP, opinie organów współuczestniczących w postępowaniu dotyczące zakresu raportu OOŚ oraz postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ wydane przez organ prowadzący postępowanie,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu OOŚ wraz z jego streszczeniem³⁵,
- opinie i uzgodnienia organów współuczestniczących w postępowania na temat warunków realizacji przedsięwzięcia,

³⁵ Ostateczna wersja raportu OOŚ – wersja raportu OOŚ udostępniona na potrzeby udziału społeczeństwa.

- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczna DSU wraz z załącznikiem,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSU,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSU w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższej położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000³⁶);

1.2. Przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (§3 rozporządzenia OOŚ), dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko (tzw. II grupa z OOŚ)

- wniosek o DSU,
- KIP,
- opinie organów współuczestniczących w postępowaniu na temat obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- postanowienie OOŚ,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu OOŚ wraz z jego streszczeniem;
- opinie i uzgodnienia organów współuczestniczących w postępowaniu na temat warunków realizacji przedsięwzięcia,
- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczna DSU wraz z załącznikiem,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSU,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSU w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższej położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia (jedynie w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000³⁷),

³⁶ Jak w przypisie nr 27

³⁷ Jak w przypisie nr 27

1.3. Przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziałujące na środowisko (§3 rozporządzenia OOŚ), dla których nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko (tzw. II grupa bez OOŚ)

- wniosek o DŚU;
- KIP;
- opinie organów współuczestniczących w postępowaniu na temat obowiązku przeprowadzenia OOŚ,
- postanowienie o braku OOŚ,
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występowały),
- ostateczna DSU wraz z załącznikiem,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej DSU,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania DSU w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia.

1.4. Przedsięwzięcia wymagające przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko

- wniosek o wydanie zezwolenia na realizację przedsięwzięcia,
- opinie organów współuczestniczących w postępowaniu dotyczące zakresu raportu OOŚ oraz postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ wydane przez organ prowadzący postępowanie (jeśli było wydawane),
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu OOŚ wraz z jego streszczeniem,
- opinie i uzgodnienia organów współuczestniczących w postępowaniu na temat warunków realizacji przedsięwzięcia,
- dokumenty potwierdzające zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczne zezwolenie na realizację przedsięwzięcia,
- dokumenty potwierdzające podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanym zezwoleniu na realizację przedsięwzięcia,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania decyzji zezwalającej na realizację przedsięwzięcia, w ramach której przeprowadzono ponowną OOŚ, w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ.

2. Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ (nie wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach)

2.1. Przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ (nie wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000

- wniosek o wydanie zezwolenia na realizację przedsięwzięcia,
- postanowienie organu właściwego do wydania zezwolenia na realizację przedsięwzięcia zobowiązujące Inwestora do przedstawienia do RDOŚ dokumentów do oceny wpływu zamierzenia na obszar Natura 2000,
- dokumenty złożone do RDOŚ,
- postanowienie Natura 2000,
- elektroniczna, ostateczna wersja raportu Natura 2000 wraz z jego streszczeniem,
- opinie i uzgodnienia organów współuczestniczących w postępowaniu na temat warunków realizacji przedsięwzięcia,
- dokumenty potwierdzające zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- protokół z rozprawy administracyjnej (jeśli była przeprowadzana),
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania postępowania (jeśli występują),
- ostateczne zezwolenie na realizację przedsięwzięcia,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach postępowania w sprawie wydania zezwolenia na realizację przedsięwzięcia, w ramach którego przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000, w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- protokół zatwierdzający wykonaną kompensację przyrodniczą (jeśli zachodziła konieczność jej wykonania),
- formularz zgłoszenia do KE informacji o projekcie wywierającym istotny negatywny wpływ na obszar Natura 2000 lub opinia KE o projekcie wywierającym istotny negatywny wpływ na siedliska i gatunki priorytetowe dla sieci obszarów Natura 2000 (jeśli stwierdzono znaczące negatywne oddziaływanie inwestycji na obszar Natura 2000),
- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ.

2.2. Projekty niewymienione w rozporządzeniu OOŚ (nie wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i nie wymagają przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000

- zał. 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ,
- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i KIP, będącą podstawą wydania zaświadczenia.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach dokumentów strategicznych (planów i programów)³⁸

3.1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach planów i programów, dla których przeprowadzono strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko

- wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do organów współuczestniczących w procedurze o uzgodnienie zakresu prognozy OOŚ,
- uzgodnienia organów współuczestniczących w procedurze dotyczące zakresu i stopnia szczegółowości prognozy OOŚ,
- elektroniczna, ostateczna wersja prognozy OOŚ wraz z jej streszczeniem,
- dokumenty potwierdzające właściwe zapewnienie udziału społeczeństwa z dowodami podania informacji na ten temat do publicznej wiadomości na minimum 21 pełnych dni,
- inne pisma (uzupełnienia, wyjaśnienia) wytworzone i otrzymane w trakcie trwania procedury (jeśli występują),
- opinie organów współuczestniczących w procedurze na temat projektu dokumentu oraz prognozy OOŚ,
- przyjęty dokument wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w art. 42 pkt 2 ustawy OOŚ i podsumowaniem, o którym mowa w art. 55 ust. 3 ustawy OOŚ,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach procedury SOOŚ w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku.

3.2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach planów i programów, dla których odstąpiono od strategicznej oceny oddziaływania na środowisko

- wniosek organu opracowującego projekt dokumentu do organów współuczestniczących w procedurze o odstąpienie od przeprowadzenia SOOŚ dla dokumentu,
- uzgodnienia organów współuczestniczących w procedurze dotyczące odstąpienia od przeprowadzenia SOOŚ,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o odstąpieniu od przeprowadzenia SOOŚ,
- przyjęty dokument wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w art. 42 pkt 2 ustawy OOŚ i podsumowaniem, o którym mowa w art. 55 ust. 3 ustawy OOŚ,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z jego treścią,
- dowody umieszczenia informacji o poszczególnych etapach procedury w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku.

³⁸ W ramach RPO WP 2014-2020, konieczność udokumentowania przeprowadzenia SOOŚ bądź odstąpienia od SOOŚ dotyczy projektów wynikających z Programów Rewitalizacji oraz Planów Gospodarki Niskoemisyjnej.

Załącznik nr 3.1 do wniosku o dofinansowanie

Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną

Lp.	Numer tomu	Tytuł opracowania	Autor opracowania	Data sporządzenia
1.				
2.				
3.				
4.				

W imieniu ...(nazwa wnioskodawcy)... oświadczam, że inwestycja zgłoszona w ramach wniosku ...(tytuł projektu).... będzie realizowana zgodnie z dokumentacją techniczną na następujących działkach: (numery działek z dokumentacji technicznej).

(miejscowość, data)

(podpis(y))



Załącznik nr 3.2 do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”

W imieniu ...(nazwa wnioskodawcy)... oświadczam, że inwestycja zgłoszona w ramach wniosku(tytuł projektu)..... będzie realizowana w trybie „zaprojektuj i wybuduj” w następującym zakresie³⁹:

- a) w całości;
- b) w części obejmującej (należy dokładnie opisać część/etap inwestycji, który będzie realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).

Oświadczam ponadto, że w ramach projektu w zakresie realizowanym w trybie „zaprojektuj i wybuduj” posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nrw obrębie ewidencyjnym.....w jednostce ewidencyjnej na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności z,
(wskazanie współwłaścicieli – imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)
oraz zgody wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 3) użytkowania wieczystego,
- 4) trwałego zarządu⁴⁰,
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego³⁵,
- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do realizacji zakresu projektu, wynikającego z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością⁴¹,
- 7)
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej upoważniające mnie do złożenia
(nazwa i adres osoby prawnej)

oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu⁴².

(miejscowość, data)

(podpis(y))

³⁹ Niepotrzebne skreślić

⁴⁰ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

⁴¹ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴² Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Oświadczenie o zgodności składnego wniosku z przedsięwzięciem strategicznym

Oświadczam, że inwestycja zgłoszona w ramach wniosku(tytuł projektu)..... o sumie kontrolnej(suma kontrolna wniosku aplikacyjnego)..... jest w pełni zgodna z Przedsięwzięciem Strategicznym pod nazwą(nazwa przedsięwzięcia strategicznego)..... .

(miejscowość, data)

(podpis Kierownika Regionalnego
Programu Strategicznego⁴³)

⁴³ RPS w którym ujęto przywołane przedsięwzięcie strategiczne.



Załącznik nr 6.1a do wniosku o dofinansowanie

Oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*

Oświadczam, iż :
(pełna nazwa beneficjenta)

☐* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskał/a pomocy *de minimis* i jednocześnie nie otrzymał innej pomocy publicznej w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, niezależnie od dnia jej udzielenia.

☐* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskał/a pomoc *de minimis* lub otrzymał inną pomoc publiczną w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, niezależnie od dnia jej udzielenia. Łączna wartość uzyskanej pomocy *de minimis* wynosi: (proszę wypełnić poniższą tabelę**):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość <i>de minimis</i>		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis)

* – należy zakreślić właściwą odpowiedź.

** – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodnie z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie beneficjent otrzymał od podmiotów udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, załączonymi do wniosku. W przypadku pomocy innej niż *de minimis* otrzymanej w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu beneficjent załącza kopie decyzji/umów, na podstawie których pomoc ta była udzielona.

Załącznik nr 6.2 do wniosku o dofinansowanie

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....
.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

.....
.....
.....
.....

3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁴⁾

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....
.....

⁴⁴⁾ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm).

5.

Forma prawna²⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, z późn. zm.)	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)	
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)⁴⁵⁾:	
1) mikroprzedsiębiorstwo	
2) małe przedsiębiorstwo	
3) średnie przedsiębiorstwo	
4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3	

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

.....

⁴⁵⁾ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

8. Data utworzenia

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy^{2a)}

- | | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego ⁴⁶⁾ , w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym ⁴⁷⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |

^{2a)} Punkty 5-7 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych), ubiegających się o pomoc publiczną udzielaną na warunkach określonych w tym rozporządzeniu. Punkty 1 i 2 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa wyżej, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej).

⁴⁶⁾ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁴⁷⁾ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy publicznej:

a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie

b) obroty wnioskodawcy maleją? ☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie

d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji⁴⁸⁾? ☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

.....
.....

⁴⁸⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie przezwyciężyć trudności z nich wynikające? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

.....
.....
.....
.....

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny? ☐ tak ☐ nie

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej? ☐ nie dotyczy ☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę? ☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

.....
.....
.....
.....

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną

Czy wnioskowana pomoc publiczna dotyczy działalności:

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁶⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 4) w sektorze węglowym ⁷⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 5) w sektorze hutnictwa żelaza i stali ⁸⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 6) w sektorze budownictwa okrętowego ⁹⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 7) w sektorze włókien syntetycznych ¹⁰⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| 8) w sektorze transportu? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie środków transportu lub urządzeń transportowych ¹¹⁾ ? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |

⁶⁾ Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 4, t. 4, str. 198).

⁷⁾ Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 2.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 170).

⁸⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 29 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

⁹⁾ Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003, str. 11, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 201, z późn. zm.).

¹⁰⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

¹¹⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 10 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

Część E

Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomocy na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej¹²⁾

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy					Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe		informacje szczegółowe					nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	3c	3d	3e	4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

¹²⁾ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”.

Informacje dotyczące przedsięwzięcia¹³⁾:

1. Informacje ogólne:

1) opis przedsięwzięcia:

.....

2) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł):

.....

3) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje (w rozbiciu na poszczególne przeznaczenia pomocy):

.....

4) maksymalna dopuszczalna intensywność lub wartość pomocy:

.....

5) intensywność lub wartość pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 3:

.....

6) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

7) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz cele, których nie można byłoby osiągnąć bez pomocy:

.....

8) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

9) data rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

10) inne informacje dotyczące przedsięwzięcia:

.....

2. Informacje szczegółowe:

1) w przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać następujące informacje:

¹³⁾ Należy obowiązkowo wypełnić pkt 1, oraz w zależności od przeznaczenia pomocy publicznej odpowiednio pkt 2, o ile dotyczy wnioskodawcy.

a) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę wraz ze wskazaniem aktu nakładającego zobowiązanie do realizacji zadań publicznych, a także określającego w szczególności zakres, charakter, czas trwania oraz sposób obliczania wysokości rekompensaty:

.....
.....

b) metodologia obliczania wysokości rekompensaty:

.....
.....

c) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały pokryte z przychodów ani zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego wraz z podaniem ich wielkości:

.....
.....

2) w przypadku otrzymania pomocy udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia, należy podać następujące informacje:

a) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę:

.....
.....

b) data wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie:

.....
.....

c) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia oraz ich wycena:

.....
.....

d) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia:

.....
.....

- 3) w przypadku otrzymania regionalnej pomocy operacyjnej, należy opisać problem występujący w danym regionie uzasadniający udzielanie pomocy publicznej:**

.....
.....

- 4) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:**

a) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych:

.....
.....

b) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte:

.....
.....

- 5) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:**

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

.....
.....

- 6) w przypadku otrzymania pomocy na koszty inwestycji początkowych w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego:**

.....
.....
7) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

.....
.....

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

.....
.....

8) w przypadku otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację, należy podać następujące informacje:

a) czy wnioskowana pomoc na restrukturyzację następuje bezpośrednio po przyznaniu pomocy na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa?

.....
.....

b) jeśli otrzymana, w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, pomoc na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

- czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?

.....
.....

- czy po upływie 5 lat od otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy ?

.....
.....

- c) czy po udzieleniu pomocy na ratowanie lub restrukturyzację wystąpiły okoliczności o charakterze wyjątkowym i nieprzewidywalnym, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

.....
.....

- d) czy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy jest realizowany plan restrukturyzacji przewidujący udział środków publicznych stanowiących pomoc na restrukturyzację?

.....
.....

9) w przypadku otrzymania pomocy na anulowanie długów w sektorze kolejowym, należy podać następujące informacje:

- a) kiedy zostały zaciągnięte zobowiązania, których dotyczy pomoc:

.....
.....

- b) czy zobowiązania dotyczyły bezpośrednio działalności związanej z transportem kolejowym lub infrastrukturą kolejową, jej budową lub użytkowaniem:

.....
.....

- e) wyszczególnienie zobowiązań, które nie zostały pokryte wraz z podaniem ich wielkości oraz zastosowanej metodologii obliczeń:

.....
.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

imię i nazwisko nr telefonu data i podpis

stanowisko służbowe

**Załącznik do formularza informacji
przedstawianych przez wnioskodawcę**

**Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza informacji przedstawianych przy
ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub
rybołówstwie**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną udzielenia pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe		Podstawa prawna - informacje szczegółowe		
3a	3b	3c	3d	3e
ustawa	przepis ustawy	-	-	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	decyzja/uchwała/ umowa
ustawa	przepis ustawy	-	-	decyzja/uchwała/ umowa

Kol. 3a - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3b - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3d - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3e - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego/pomocy indywidualnej (kol. 4) - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego nadany przez Komisję Europejską, a w przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer pomocy indywidualnej nadany przez Komisję Europejską (numery programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów). W przypadku pomocy de minimis kolumny nr 4 nie wypełnia się.

5. Forma pomocy (kol. 5) - należy podać formę otrzymanej pomocy (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa).

6. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 6) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)).

7. Przeznaczenie pomocy (kol. 7) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2

pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na szybkie przystosowanie małych i średnich przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12

pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc de minimis	e1
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2

pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10