

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

Gdańsk, grudzień 2016 r.

## Spis treści

Spis treści.....	2
Wykaz stosowanych skrótów .....	3
Wprowadzenie .....	4
Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego .....	5
1. Studium wykonalności (lub inny adekwatny dokument szczegółowo uzasadniający realizację projektu) .....	6
2. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko .....	7
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
2.4. Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody .....	11
2.5. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną .....	12
2.6. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. <i>dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych</i> .....	16
3. Dokumenty dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji .....	16
3.1. Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (załącznik nr 6 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 .....	16
3.2. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (załącznik nr 7 do niniejszej instrukcji) oraz program funkcjonalno-użytkowy .....	18
4. Dokumenty poświadczające zaangażowanie partnerów w realizację projektu .....	18
5. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy i partnerów projektu .....	19
6. Informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> .....	20
7. Załączniki specyficzne dla danego typu przedsięwzięcia .....	24
8. Załączniki dodatkowe .....	28
Wzory i instrukcje wypełniania załączników .....	29
Załącznik nr 1 .....	30
Załącznik nr 2 .....	33
Załącznik nr 3 .....	49
Załącznik nr 4 .....	61
Załącznik nr 5 .....	62
Załącznik nr 6 .....	63
Załącznik nr 6a .....	64
Załącznik nr 7 .....	66
Załącznik nr 8 .....	67
Załącznik nr 9 .....	69
Załącznik nr 10 .....	70
Załącznik nr 11 .....	71

## Wykaz stosowanych skrótów

DPR	Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IP	Instytucja Pośrednicząca
IZ RPO WP	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MŚP	Małe i średnie przedsiębiorstwa
OOŚ	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:

- Projekty infrastrukturalne
- Projekty nieinfrastrukturalne
- Projekty dla przedsiębiorców oraz z zakresu komercjalizacji wiedzy
- Projekty grantowe
- 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.

## **Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

Do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 wymagane będzie (o ile będzie to adekwatne dla danego typu przedsięwzięcia lub kolejne rozdziały niniejszej instrukcji nie wskazują inaczej) dołączenie następujących załączników:

1. Studium Wykonalności (lub inny adekwatny dokument szczegółowo uzasadniający realizację projektu)
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
  - 2.4 Oświadczenia wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody
  - 2.5 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną
  - 2.6 Tabeli dotyczącej przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych*
3. Dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego realizacji inwestycji:
  - 3.1 Tabelarycznego zestawienia wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (zgodnie z wzorem – załącznik nr 6 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 infrastrukturalnego zakresu projektu, który nie jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”*
  - 3.2 Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (zgodnie z wzorem – załącznik nr 7 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

## 1. Studium wykonalności (lub inny adekwatny dokument szczegółowo uzasadniający realizację projektu)

Do złożonego wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć studium wykonalności uzasadniające realizację pełnego zakresu przedsięwzięcia. Dotyczący to zwłaszcza przedsięwzięcia obejmującego swoim zakresem różne rodzaje działań, takie jak np. roboty budowlane i wyposażenie obiektów. Dla niektórych typów projektów (wskazanych pod koniec niniejszego rozdziału), w zależności od specyfiki, załącznikiem obowiązkowym dołączanym do wniosku zamiast studium wykonalności będzie biznesplan lub strategia projektu grantowego.

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.

Dla wniosków o dofinansowanie z EFRR, o ile nie są one składane w ramach Działań/Poddziałań wskazanych pod koniec niniejszego rozdziału, Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 (IZ RPO WP) rekomenduje sporządzenie studium wykonalności zgodnie z wytycznymi dotyczącymi przygotowania ww. dokumentu, stanowiącymi załącznik nr 3.1 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* i dostępnymi na stronie internetowej Programu ([www.rpo.pomorskie.eu](http://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.

Dla pewnych rodzajów projektów, Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 (IZ RPO WP) / Instytucja Pośrednicząca (IP) rekomenduje sporządzenie studium wykonalności lub innego adekwatnego dokumentu zgodnie ze specyficznymi wytycznymi dotyczącymi jego przygotowania, t.j.:

- **dla typów projektu 1) - 4) Poddziałania 1.1.1.** zgodnie z załącznikiem nr 3.3 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, czyli *Wytycznymi do Biznesplanu stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 1.1.1.*;
- **dla typów projektu 5) - 6) Poddziałania 1.1.1. oraz dla Działania 1.2.** zgodnie z załącznikiem nr 3.2 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, czyli *Wytycznymi do Studium Wykonalności stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 1.1.1 i Działania 1.2.*;
- **dla Poddziałania 2.2.1.** zgodnie z załącznikiem nr 3.4 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, czyli *Wytycznymi do Biznesplanu stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 2.2.1.*;
- **dla Działania 2.3., Poddziałania 2.4.1 oraz Działania 2.5** zgodnie z załącznikiem nr 3.5 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, czyli *Wytycznymi do Strategii Projektu Grantowego stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- **dla Poddziałania 2.4.2 i 2.4.3** zgodnie z załącznikiem nr 3.6 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, czyli *Wytycznymi do Strategii Biznesowej stanowiącej załącznik do wniosku o*

## **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 zdatne 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 / IP zastrzega sobie prawo do wzywania wnioskodawców do dostarczenia innych dokumentów poświadczających brak wpływu projektu na środowisko niewymienionych w niniejszej Instrukcji, których obowiązek posiadania wynika np. z przepisów prawa.

### **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, wynikach analizy oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 oraz zgodności projektu z innymi, istotnymi politykami z zakresu ochrony środowiska. 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 środowisko<sup>1</sup> (dalej: ustawa OOŚ), IZ RPO WP / IP 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 / IP 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).

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

Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOŚ 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 OOŚ a punktem listy nr 1, na której umieszczono wykaz dokumentów OOŚ niezbędnych dla danej procedury, zamieszczono poniżej:

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia / procedury	Lokalizacja wykazu dokumentów do złożenia według zał. nr 3.
1.	I grupa przedsięwzięć z obowiązkowym raportem OOŚ	lista nr 1, pkt 1.1.
2.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym obowiązkiem sporządzenia raportu OOŚ	lista nr 1, pkt 1.2.
3.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym brakiem obowiązku sporządzenia raportu OOŚ	lista nr 1, pkt 1.3.
4.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ <sup>2</sup> , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 1, pkt 2.1.

<sup>1</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, ze zm.



5.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ, 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 (SOOŚ)	lista nr 1, pkt 3.1.
7.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których odstąpiono od SOOŚ	lista nr 1, pkt 3.2.

W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu ustawy OOŚ), 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.

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*<sup>3</sup> przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – *Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw*<sup>4</sup>, 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.

<sup>2</sup> 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.)

<sup>3</sup> T.j. Dz. U. 2013 r., poz. 1409, ze zm.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2005 r., Nr.113, poz. 954 ze zm.

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 <sup>5</sup> , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 2, pkt 2.1.
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 odstępiania 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 do 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)<sup>6</sup>. Tym samym, w przypadku gdy przedmiotem projektu ubiegającego

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Z dniem uchylenia Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych zaświadczenie nie będzie wymagane dla projektów, które posiadają DSU zawierającą analizę oddziaływania przedsięwzięcia na obszary

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 OOS 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 oraz informacje o przedsięwzięciu, na podstawie których wydano zaświadczenie.

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 dokładniej 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 OOS 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*.

#### **2.4. Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody<sup>7</sup>**

Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody (dalej: oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ) jest dokumentem wymaganym do złożenia dla potwierdzenia wywiązywania się przez wnioskodawcę z obowiązków dotyczących sprawozdawczości na temat prowadzonych postępowań w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz form ochrony przyrody.

---

Natura 2000 wykazującą brak negatywnego wpływu na te obszary. W przypadku gdy IZ RPO WP uzna analizę za niewystarczającą, wnioskodawca zostanie zobowiązany do uzyskania zaświadczenia.

<sup>7</sup> Z dniem uchylenia *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* zniesiony zostaje obowiązek załączenia oświadczenia.

Podstawą obowiązku takiej sprawozdawczości jest odpowiednio:

- w zakresie ocen oddziaływania na środowisko – art. 129 ust. 1 ustawy ooś, zgodnie z którym organy właściwe do przeprowadzenia SOOŚ i OOŚ dla przedsięwzięcia (w tym ponownej OOŚ) są zobowiązane do corocznego składania Generalnemu Dyrektorowi Ochrony środowiska (GDOŚ) stosownych informacji na ten temat do końca marca za poprzedni rok kalendarzowy,
- w zakresie form ochrony przyrody – art. 113 ustawy o ochronie przyrody, zgodnie z którym organ właściwy do utworzenia / ustalenia formy ochrony przyrody wymienionej w art. 6 ust. 1 pkt 2-4 i 6-9 tej ustawy jest zobowiązany do przesłania do GDOŚ w terminie 30 dni od dnia utworzenia / ustalenia tej formy ochrony przyrody stosownych informacji i jednocześnie wpisania ich w tym samym terminie do centralnego rejestru form ochrony przyrody (<http://crfop.gdos.gov.pl/CRFOP/>).

Należy pamiętać, że **oświadczenie jest wykorzystywane na potrzeby konkretnego projektu zgłaszanego do dofinansowania i tylko do tego projektu ma się ono odnosić**. W związku z tym, oświadczenie GDOŚ należy złożyć jeśli:

- wnioskodawca lub jego przedstawiciel (np. Wójt Gminy, jeśli wnioskodawcą jest gmina) był jednocześnie organem właściwym do przeprowadzenia postępowania OOŚ lub SOOŚ na potrzeby projektu, lub
- organ właściwy do utworzenia / ustalenia ww. form ochrony przyrody jest wnioskodawcą lub działa na jej potrzeby (np. rada gminy działająca przy wnioskodawcy – gminie).

Wnioskodawca projektu składając takie oświadczenie, zobowiązuje się jednocześnie do przekazywania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości, na potrzeby wymienionych rejestrów, a także do poddania się ewentualnej weryfikacji przez IZ RPO WP / IP w tym zakresie.

Wzór formularza oświadczenia o sprawozdawczości do GDOŚ (załącznik nr 2.4. do wniosku o dofinansowanie) zamieszczono w załączniku nr 4 do niniejszej instrukcji.

## **2.5. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną**

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (dalej: zaświadczenie RDW) jest dokumentem koniecznym do potwierdzenia braku negatywnego wpływu projektu na obszary wód i ekosystemy lądowe zależne od wód oraz realizacji projektu zgodnie z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW). Zaświadczenie jest wydawane **na wniosek inwestora** i tylko wtedy, gdy organ właściwy dla tej czynności może z całą pewnością stwierdzić brak znaczącego negatywnego wpływu projektu na cele środowiskowe wyznaczone dla wód i obszarów od nich zależnych na podstawie RDW.

Organem właściwym do wydania zaświadczenia RDW, na chwilę obecną jest **regionalny dyrektor ochrony środowiska** właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu. W przypadku, kiedy projekt obejmuje więcej niż jedno województwo zaświadczenie wydaje oddzielnie dla każdego województwa odpowiedni regionalny dyrektor ochrony środowiska.

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 RDW powinien mieć informację o całym zakresie projektu, nawet jeśli wnioskodawca wnioskuje o zaświadczenie jedynie na część realizowaną przez siebie. Umożliwi to organowi właściwemu i rzeczywiste ustalenie zakresu oddziaływania projektu na stan i ilość zasobów wodnych.

**Zaświadczenie RDW 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, a sposób uwzględnienia przepisów RDW w projekcie zostanie zweryfikowany m.in. na podstawie treści załącznika 2.1. Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury ooś. Wyżej opisana sytuacja nie zwalnia jednak 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 wystąpić o zaświadczenie RDW.

Dwoma<sup>8</sup> pozostałymi przypadkami, kiedy nie uzyskuje się zaświadczenia RDW są nw. sytuacje, w których:

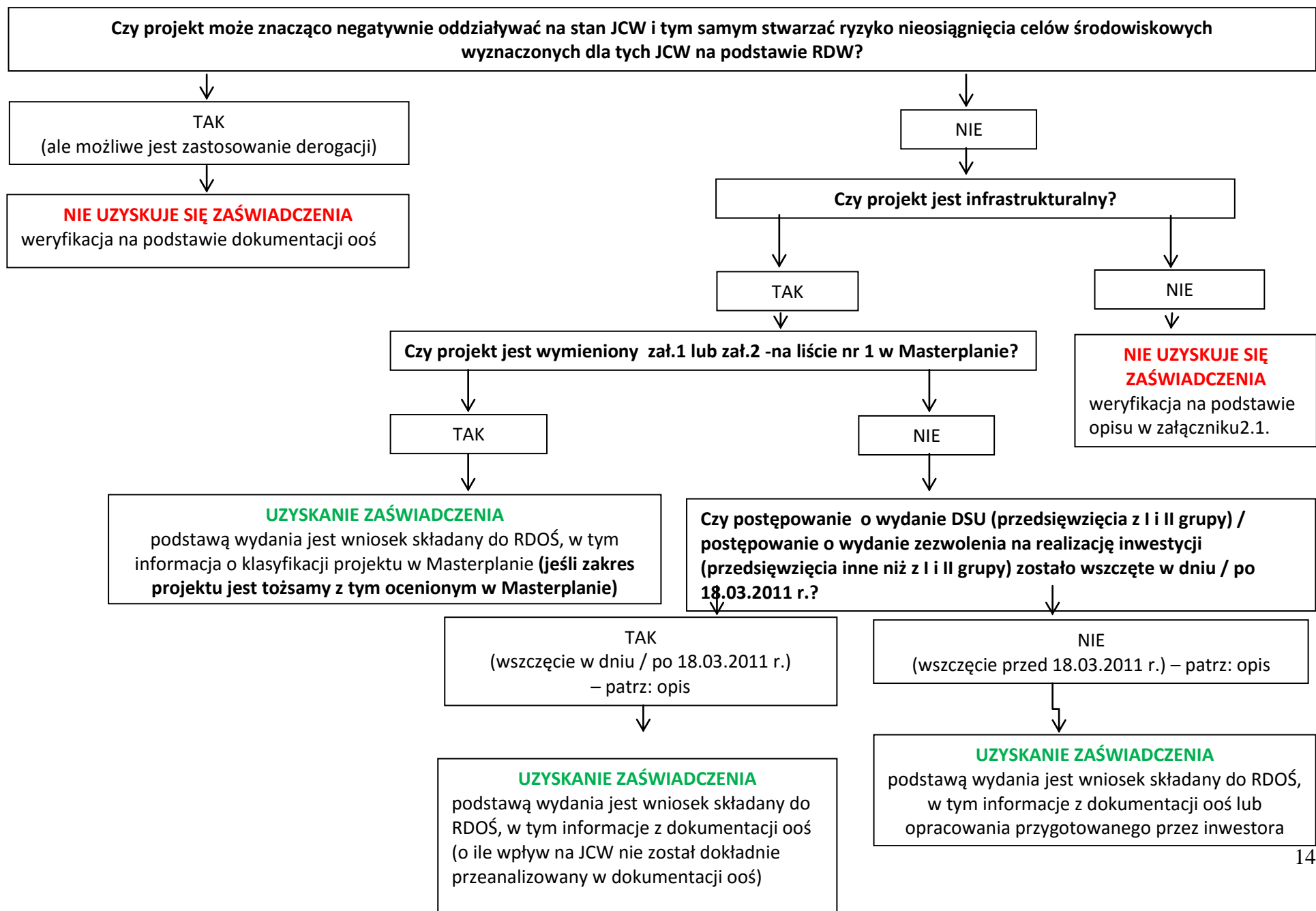
- dla projektu infrastrukturalnego zdiagnozowano, że stwarza ono ryzyko znaczącego negatywnego oddziaływania na stan jednolitych części wód (JCW), przeprowadzono ooś i na podstawie szczegółowej analizy uznano, że projekt spełnia tzw. przesłanki derogacyjne (art. 4 ust. 7 RDW / art. 38j ustawy Prawo wodne) i w oparciu o wyniki tej analizy wydano zgodę na jego realizację – w takiej sytuacji podstawę do weryfikacji przez IZ RPO WP / IP stanowi dokumentacja postępowania ooś, lub
- dla projektu infrastrukturalnego zdiagnozowano, że stwarza ono ryzyko znaczącego negatywnego oddziaływania na stan jednolitych części wód (JCW), przeprowadzono ooś i na podstawie szczegółowej analizy uznano, że projekt nie spełnia tzw. przesłanek derogacyjnych (art. 4 ust. 7 RDW / art. 38j ustawy Prawo wodne) w związku z czym odmówiono wydania zgody na jego realizację – w takiej sytuacji ze względów oczywistych RDOŚ nie może zaświadczyć o braku negatywnego oddziaływania na stan ilościowy i jakościowy wód, w związku z czym odmawia wydania zaświadczenia RDW (w formie postanowienia).

Przy staraniu się o zaświadczenie RDW, istotną rolę pełni również **termin 18 marca 2011 r.**, czyli data wejścia w życie art. 81 ust. 3 ustawy ooś dającego organowi podstawę do odmowy wydania DŚU z uwagi na znaczące negatywne oddziaływanie przedsięwzięcia na zasoby wodne przy jednoczesnym braku możliwości zastosowania przesłanek derogacyjnych z art. 4 ust. 7 RDW. Postępowania w sprawie wydania DŚU (dla przedsięwzięć z I i II grupy) lub w sprawie wydania innego rodzaju zgody administracyjnej (dla przedsięwzięć innych niż z I i II grupy) wszczęte w dniu / po 18.03.2011 r. powinny bowiem uwzględniać informacje o wpływie zamierzenia na stan wód i obszarów od nich zależnych.

Poniżej przedstawiono schemat ilustrujący poszczególne przypadki związane z uzyskiwaniem zaświadczenia RDW.

---

<sup>8</sup> Z dniem uchylenia *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* również nie ma obowiązku uzyskania zaświadczenia dla projektu infrastrukturalnego, gdy w uzyskanej DSU przeanalizowano wpływ na JCW i stwierdzono brak negatywnego wpływu na stan i cele środowiskowe JCW. W przypadku gdy IZ RPO WP uzna analizę za niewystarczającą, wnioskodawca zostanie zobowiązany do uzyskania zaświadczenia.



W sytuacji kiedy przedsięwzięcie **nie zostało ujęte jako inwestycja mogąca znacząco negatywnie oddziaływać na stan wód w Masterplanie (załącznik nr 1 lub lista nr 1 w załączniku nr 2 tego dokumentu)** a stosowne postępowanie zostało wszczęte w dniu 18.03.2011 r. lub po tej dacie, podstawą do wydania zaświadczenia RDW są ustalenia poczynione w wyniku postępowania w sprawie ooś, w szczególności<sup>9</sup>:

- dla przedsięwzięć z I grupy i II grupy po przeprowadzeniu ooś wyniki przeprowadzonej ooś (w postanowieniu o potrzebie przeprowadzenia OOŚ, raporcie OOŚ, uzgodnieniu warunków realizacji przedsięwzięcia, DŚU),
- dla przedsięwzięć z II grupy bez ooś – wyniki analizy screeningowej (w postanowieniu o braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ, DŚU).

W sytuacji kiedy przedsięwzięcie **zostało ujęte jako inwestycja mogąca znacząco negatywnie oddziaływać na stan wód w Masterplanie (lista nr 2 w załączniku nr 2 tego dokumentu)** a stosowne postępowanie zostało wszczęte przed 18.03.2011 r., podstawą do wydania zaświadczenia RDW są informacje przedstawione w:

- dokumentacji z postępowania ooś (jeśli zagadnienia wpływu na JCW zostały w ramach niej przeanalizowane), lub
- opracowaniu przygotowanym przez wnioskodawcę.

**Opracowanie przygotowywane przez inwestora** powinno stanowić podsumowanie dotychczasowej wiedzy nt. zgodności projektu (lub jego zadania) z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej. Dokument ten powinien zostać sporządzony, przede wszystkim, w oparciu o materiały przygotowane i uzyskane już dla projektu, m.in.:

- dokumenty z procedury ooś,
- otrzymane decyzje administracyjne (np. pozwolenia wodnoprawne, zgłoszenia/decyzje z art. 118 ustawy o ochronie przyrody),
- studium wykonalności projektu,
- analizy i ekspertyzy mogące dodatkowo potwierdzić realizację projektu zgodnie z wymogami RDW.

Rekomenduje się aby opracowanie zawierało przynajmniej:

- opis zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,
- identyfikację JCW, na które może oddziaływać projekt, opis ich stanu i obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy *Prawo wodne*,
- opis zidentyfikowanych czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu JCW,
- prezentację wyników oceny odnoszącej się do sposobu i zakresu prowadzenia prac, sposobu eksploatacji projektu, stopnia i czasu narażenia na oddziaływania ze strony projektu, potwierdzających, że projekt nie pogarsza stanu JCW ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu/potencjału,
- przyjęte w projekcie rozwiązania minimalizujące i łagodzące wpływ projektu na stan JCW i obszarów chronionych.

#### **UWAGA !**

**Wraz z uzyskanym zaświadczeniem RDW wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć do IZ RPO WP 2014 – 2020 kompletny wniosek, na podstawie którego to zaświadczenie zostało wydane.**

---

<sup>9</sup> Jak w przypisie nr 8.

## **2.6. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych*<sup>10</sup>**

Wypełnienie tabeli dotyczącej przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych* (dalej: tabela KPOŚK) **jest wymagane tylko dla projektów z zakresu gospodarki ściekowej**. W tabeli należy uzupełnić odpowiednie pola obrazujące aktualny stan zaawansowania w wypełnianiu zobowiązań w zakresie organizacji systemu zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych w aglomeracjach ściekowych wyznaczonych na podstawie ww. dyrektywy a także zakładany stan po realizacji projektu.

Tabela KPOŚK stanowi załącznik 2.6 do wniosku o dofinansowanie projektu, a wzór tego dokumentu zamieszczono w załączniku nr 5 do niniejszej instrukcji.

## **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, beneficjent przed przeprowadzeniem postępowania konkurencyjnego lub ogłoszeniem przetargu będzie zobowiązany do złożenia do IZ RPO WP / IP szczegółowej listy planowanego do zakupu wyposażenia (którego kategoria została określona 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. Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną (załącznik nr 6 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 3.1. wraz z kopią pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia należy dostarczyć dla infrastrukturalnego zakresu projektu, który nie jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj” – wzór w załączniku nr 6 do niniejszej instrukcji.

<sup>10</sup> Z dniem uchylenia Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych zniesiony zostaje obowiązek przedstawienia niniejszego załącznika.



Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której dla infrastrukturalnego zakresu projektu nierealizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” 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 wtedy dostarczyć jedynie odpowiednio zmodyfikowany załącznik 3.1 (Załącznik 3.1a), w którym oprócz tabelarycznego zestawienia wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną, wnioskodawca przedstawia też oświadczenie, że posiada prawo do dysponowania nieruchomością na planowane cele budowlane – wzór w załączniku nr 6a do niniejszej instrukcji.

Na etapie aplikowania wnioskodawca musi posiadać dokumentację techniczną obejmującą cały infrastrukturalny zakres projektu, który nie jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, na żądanie członka KOP, wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia projektu budowlanego (spełniającego wymogi określone w art. 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*<sup>11</sup>) – tylko w 1 egzemplarzu, który zostanie wnioskodawcy zwrócony po przeprowadzonej ocenie wykonalności. Dla zakresu projektu, dla którego wymagane było wydanie pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia, będzie musiał być to projekt budowlany, na podstawie którego został wydany dokument (dokumentacja z pieczętkami urzędu wydającego decyzje/przyjmującego zgłoszenie).

**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 OOO.

**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 OOO 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.

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*<sup>12</sup>, 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.

<sup>11</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.

<sup>12</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 687 ze zm.

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 stron z wpisami w dzienniku budowy potwierdzającymi ważność wydanego dokumentu.

### **3.2. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (załącznik nr 7 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 7 do niniejszej instrukcji.

Dla projektu, który planowany jest do realizacji w trybie „zaprojektuj i wybuduj” w oparciu o zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, w Oświadczeniu dotyczącym realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” należy wskazać działki, dla jakich wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością, a także wskazać działki, które planowane są do przejęcia na podstawie prawomocnej decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

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*<sup>13</sup> 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*<sup>14</sup>.

## **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.

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.

---

<sup>13</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129.

<sup>14</sup> Dz. U. 2004 r. Nr 130 poz. 1389.

Należy pamiętać, że podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP)<sup>15</sup>, 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 wdrożeniowej<sup>16</sup>), 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* do wniosku o dofinansowanie) właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia, o ile wnioskodawca jest w ich posiadaniu.

Do wniosku składanego w ramach typu projektu 4) Poddziałania 1.1.1. obowiązkowymi załącznikami będą dokumenty potwierdzające współpracę jednostki B+R z przedsiębiorstwami (dokumentujące m. in. finansowy udział środków prywatnych pochodzących od podmiotów gospodarczych zainteresowanych wdrożeniem).

## 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.

---

<sup>15</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

<sup>16</sup> ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

## 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*<sup>17</sup> (Załącznik nr 6.1.b do wniosku o dofinansowanie). Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy składają także oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 6.1.a do wniosku o dofinansowanie)<sup>18</sup>. Oznacza to, że Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy ubiegający się o udzielenie pomocy *de minimis* zobowiązani są do złożenia obu ww. dokumentów w odniesieniu do każdego podmiotu, któremu ta pomoc ma być udzielona (z tym zastrzeżeniem, że podmioty powiązane w sposób określony w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 1) oraz części A.9 Załącznika nr 6.1.b do wniosku o dofinansowanie stanowią jedno przedsiębiorstwo i przysługuje im jeden limit pomocy *de minimis*, a zatem powinny być one ujęte łącznie w oświadczeniu).

W oświadczeniu o otrzymanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 6.1.a do wniosku o dofinansowanie) Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy oświadczają, w zależności od przypadku, że:

- a) w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskali pomocy *de minimis* i jednocześnie nie otrzymali innej pomocy publicznej w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, niezależnie od dnia jej udzielenia, albo
- b) w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskali pomoc *de minimis* lub otrzymali inną pomoc publiczną w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, niezależnie od dnia jej udzielenia. W takim przypadku należy wypełnić tabelę znajdującą się w oświadczeniu. Należy tam wykazać łączną, całkowitą wartość pomocy *de minimis* udzielonej Wnioskodawcy/Partnerowi, którego dotyczy oświadczenie, bez względu na to, na realizację jakich przedsięwzięć, celów lub pokrycie jakich kosztów była przeznaczona.

W formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6.1.b do wniosku o dofinansowanie), w przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy nie otrzymali innej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskują 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

<sup>17</sup> Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.

<sup>18</sup> Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia aktualizacji tego oświadczenia.

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* (za wyjątkiem części A dokumentu, gdzie należy wykazać łączną, całkowitą wartość pomocy *de minimis* udzielonej wskazanym tam podmiotom w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających latach podatkowych, bez względu na to, na realizację jakich przedsięwzięć, celów lub pokrycie jakich kosztów była przeznaczona). 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 (co do zasady wypełnienie części B jest obowiązkowe 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, jednakże rekomendowane jest wypełnienie jej nawet w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc w formie dotacji; nie wypełniają jej jednak Wnioskodawcy będący osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej), 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 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*<sup>19</sup>.

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 rybołówstwie<sup>20</sup>.

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 oraz F dokumentu. Natomiast w części E należy udzielić informacji, o których mowa w pkt 1-4 oraz 6 i 7 (jeśli dotyczy, tzn. jeśli Wnioskodawca lub ewentualni Partnerzy ubiegają się o jedno lub kilka z przeznaczeń pomocy wskazanych w pkt 6 lub 7 części E dokumentu).

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, E i F 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<sup>21</sup>.
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* (kol. 3a i 3b):  
Istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej:

<sup>19</sup> Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311

<sup>20</sup> Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 ze zm.

<sup>21</sup> T.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, ze zm.

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

\* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

**Kol. 3a** Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

**Kol. 3b** 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, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określenie „brak”. 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. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy należy wstawić określenie „brak”.

4. *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.
5. *Forma pomocy publicznej* - należy podać kod formy otrzymanej pomocy publicznej (np. dotacja, refundacja, zwolnienie z podatku) 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.
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.).

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

**W przypadku projektów planowanych do realizacji przez mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa (t.j. w przypadku, gdy wnioskodawca w załączniku 6.1b lub 6.2 wskaże, że jest mikro, małym lub**

średnim przedsiębiorstwem) załącznikiem wymaganym będzie Oświadczenie wnioskodawcy o statusie MŚP (Załącznik 6.3. 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 1. Komercjalizacja wiedzy oraz OP 2. Przedsiębiorstwa

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<sup>22</sup> 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.

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 Instytucji Pośredniczącej).

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).

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.

### OP 4. Kształcenie zawodowe

W przypadku projektu składanego w ramach konkursu dla Działania 4.2. *Infrastruktura uczelni prowadzących kształcenie o profilu praktycznym* należy dołączyć do wniosku o jego dofinansowanie wypełniony wniosek o wydanie opinii Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW), który zostanie przekazany prze IZ RPO WP do MNiSW celem uzyskania opinii.<sup>23</sup>

<sup>22</sup> T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.

<sup>23</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 czerwca 2015 roku w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (Podrozdział 4.1 – Infrastruktura szkolnictwa wyższego) inwestycje w infrastrukturę szkolnictwa



Wzór wniosku o wydanie opinii Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego stanowi załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji.

#### 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.

Do projektu z zakresu infrastruktury zdrowia należy ponadto dołączyć pozytywną opinię o celowości inwestycji, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*<sup>24</sup>.

W przypadku Działania 7.2, gdy wnioskodawcą jest szpital, do wniosku należy załączyć wykaz posiadanych przez wnioskodawcę certyfikatów i systemów jakości (m.in. certyfikat akredytacyjny Ministra Zdrowia lub certyfikaty zgodne z Normą ISO - w tym w szczególności systemy zarządzania: jakością, środowiskowego, bezpieczeństwem i higieną pracy lub bezpieczeństwem informacji).

#### OP 8. Konwersja

W przypadku kompleksowego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego realizowanego w Działaniu 8.1 w ramach niniejszego załącznika dopuszczone są dwie możliwości:

- 1) W sytuacji gdy do dnia zakończenia naboru program rewitalizacji został wpisany do Wykazu programów rewitalizacji gmin województwa pomorskiego<sup>25</sup> należy dostarczyć jedynie oświadczenia potwierdzające, że w wykazie znajduje się aktualna wersja programu rewitalizacji.
- 2) W sytuacji gdy do dnia zakończenia naboru program rewitalizacji nie został wpisany do Wykazu programów rewitalizacji gmin województwa pomorskiego lub program wpisany do Wykazu jest nieaktualny należy przedłożyć wraz z wnioskiem o jego dofinansowanie oświadczenie o posiadaniu uchwalonego programu rewitalizacji, podając w nim numer uchwały przyjmującej program rewitalizacji oraz link do strony internetowej, na której dostępna jest stosowna uchwała wraz z przyjętym programem. Dodatkowo należy załączyć dokumentację ze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu programu (lub dokumentację odstąpienia od tej oceny). W powyższej sytuacji wpis do Wykazu programów rewitalizacji gmin województwa pomorskiego, należy uzyskać do dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

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*.

---

wyższego mogą być realizowane wyłącznie pod warunkiem wcześniejszego uzyskania przez samorząd województwa pozytywnej opinii Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w zakresie planowanej inwestycji.

<sup>24</sup> T.j. Dz.U. 2015 poz. 581.

<sup>25</sup> Prowadzonego na podstawie Uchwały nr ....../16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 9 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu wpisu do Wykazu programów rewitalizacji gmin województwa pomorskiego.

## 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. Zamiast dołączania całego planu, wnioskodawca może dostarczyć jedynie oświadczenie o posiadaniu stosownego planu, podając w nim numer uchwały przyjmującej Plan Gospodarki Niskoemisyjnej oraz link do strony internetowej, na której dostępna jest stosowna uchwała wraz z przyjętym planem.

Plan Gospodarki Niskoemisyjnej musi być zweryfikowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW. Warunek uznaje się za spełniony po przedłożeniu zaświadczenia wydanego przez WFOŚiGW w Gdańsku (w związku z udziałem Doradców energetycznych z WFOŚiGW w Gdańsku w ocenie Planów Gospodarki Niskoemisyjnej dofinansowanych w ramach Działania 9.3 POLiŚ, zaświadczenie wydane przez NFOŚiGW uznaje się za równoważne).

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie zakupu taboru, do wniosku należy załączyć odpowiednie dokumenty wskazane w Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. *w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym* (MIR/H/2014-2020/30(1)/10/2014). Są to przede wszystkim:

- umowa o świadczenie usług publicznych;
- uchwała o utworzeniu lub statut spółki, która zamierza świadczyć usługi publiczne;
- model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład środków z danego programu operacyjnego rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości.

Szczegółowe informacje na temat wymaganych dokumentów wskazane zostały w podrozdziale 7.6 – *Ubieganie się o dofinansowanie powyższych wytycznych*.

## 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. Zamiast dołączania całego planu, wnioskodawca może dostarczyć jedynie oświadczenie o posiadaniu stosownego planu, podając w nim numer uchwały przyjmującej Plan Gospodarki Niskoemisyjnej oraz link do strony internetowej, na której dostępna jest stosowna uchwała wraz z przyjętym planem.

Plan Gospodarki Niskoemisyjnej musi być zweryfikowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW. Warunek uznaje się za spełniony po przedłożeniu zaświadczenia wydanego przez WFOŚiGW w Gdańsku (w związku z udziałem Doradców energetycznych z WFOŚiGW w Gdańsku w ocenie Planów Gospodarki Niskoemisyjnej dofinansowanych w ramach Działania 9.3 POLiŚ, zaświadczenie wydane przez NFOŚiGW uznaje się za równoważne).

W przypadku Działań, dla których wpisywanie się w Plan Gospodarki Niskoemisyjnej jest preferencją, PGN (lub stosowne oświadczenie) należy ująć jako załącznik dodatkowy (Załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie). Taki plan nadal musi być zweryfikowany przez Doradcę energetycznego będącego pracownikiem WFOŚiGW, aby można było uznać go za adekwatny do spełnienia preferencji (należy załączyć stosowne zaświadczenie).

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 remontów<sup>26</sup> 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 termomodernizacyjnego<sup>27</sup>.

#### 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 obowiązek 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.

#### 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 9 do niniejszej instrukcji).

Powyższy załącznik nie dotyczy projektów składanych w ramach Działów 4.1. i 8.4., dla których Kierownik Regionalnego Programu Strategicznego przedstawi informacje o zgodności wniosku z przedsięwzięciem strategicznym bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020. Szczegółowa informacja na temat sposobu uzyskania potwierdzenia zgodności projektu z przedsięwzięciem strategicznym zawarta jest w punkcie 11.1. regulaminu danego konkursu.

#### Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Działów/Poddziałów 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.

#### Projekty z zakresu gospodarki ściekowej

---

<sup>26</sup> T.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 712

<sup>27</sup> Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 346.

W przypadku projektu z zakresu gospodarki ściekowej realizowanego w ramach Działania 11.3, załącznikiem wymaganym do składanego wniosku o dofinansowanie jest załącznik 2.5. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych* (tzw. tabela KPOŚK). Załącznik ten omówiono w rozdziale 2.6. niniejszej instrukcji<sup>28</sup>.

## **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.

---

<sup>28</sup> Jak w przypisie nr 10.

## 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 2.4.** Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody<sup>29</sup>
5. **Załącznik nr 2.6.** Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych*<sup>30</sup>
6. **Załączniki nr 3.1. oraz 3.1.a** Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną
7. **Załącznik nr 3.2.** Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”
8. Wzór wniosku o wydanie opinii Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
9. Wzór oświadczenia o zgodności składnego wniosku z przedsięwzięciem strategicznym
10. **Załącznik nr 6.1a** Oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*
11. **Załącznik nr 6.3** Oświadczenie wnioskodawcy o statusie MŚP (wraz z trzema załącznikami)

**Załączniki dotyczące pomocy publicznej nr 6.1b i 6.2 dostępne są w wersji elektronicznej jako osobne pliki w formacie XLS.**

---

<sup>29</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>30</sup> Jak w przypisie nr 10.

Załącznik nr 1

**Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie  
Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS**

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:**

<b>A.3.2. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”) – ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko</b>
<b>A.3.2.1. W jaki sposób przedsięwzięcie spełnia warunek wstępny dotyczący przepisów w zakresie ocen oddziaływania na środowisko?</b>
<b>A.3.2.2. Czy przedsięwzięcie jest wymienione w:</b> .... <b>Aneksie I dyrektywy OOS</b> (przedstawić dokumenty zgodnie z instrukcją) .... <b>Aneksie II dyrektywy OOS</b> (proszę przejść do punktu A.3.2.3.) .... <b>Żadnym z powyższych aneksów dyrektywy</b> (proszę przejść do punktu A.3.3.)
<b>A.3.2.3. Jeśli przedsięwzięcie jest wymienione w aneksie II dyrektywy OOS, czy została dla niego przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko?</b> .... TAK (załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją) .... NIE (przedstawić opis i załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją)
<b>A.3.3. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa SOOS”) – strategiczna ocena oddziaływania na środowisko</b>
<b>Czy realizacja przedsięwzięcia wynika z zapisów planu lub programu, innego niż RPO WP 2014-2020?</b> ..... TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją) .... NIE
<b>A.4. Ocena wpływu przedsięwzięcia na obszary sieci NATURA 2000</b>
<b>Czy przedsięwzięcie, samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami, może w istotny sposób negatywnie oddziaływać na obszary sieci Natura 2000?</b> .... TAK (załączyć dokumenty zgodnie z instrukcją) .... NIE (przedstawić opis i załączyć dokument zgodnie z instrukcją)
<b>A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowa dyrektywa wodna”)</b>
<b>A.5.1. W jaki sposób przedsięwzięcie spełnia warunek wstępny dotyczący przepisów w zakresie gospodarki wodnej?</b>
<b>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?</b> .... TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją) .... NIE (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)

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

<b>A.6. Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi (w stosownych przypadkach<sup>31</sup>)</b>
<b>Czy realizacja przedsięwzięcia wynika z wdrażania innych dyrektyw w zakresie ochrony środowiska?</b>
.... TAK (przedstawić opis i załączyć dokument zgodnie z instrukcją)
.... NIE

<b>A.7. Przystosowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporność na klęski żywiołowe</b>
<b>A.7.1. W jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmian klimatu ustanowionych w strategii „Europa 2020” i SPA 2020?</b>
<b>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?</b>

<b>A.8. Dodatkowe środki integracyjne w zakresie ochrony środowiska</b>
<b>A.8.1. Czy w projekcie przewidziano, oprócz oceny wpływu na środowisko naturalne, jakiejkolwiek dodatkowe integracyjne środki w zakresie ochrony środowiska (np. audyt środowiskowy, zarządzanie środowiskiem, specjalny monitoring środowiskowy)?</b>
.... TAK (przedstawić opis zgodnie z instrukcją i wypełnić punkt A.8.2)
.... NIE
<b>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.</b>

<b>A.9. Sprawozdawczość w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody</b>
<b>Czy wnioskodawca, jest zobowiązany do przekazania do GDOŚ informacji o przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowisko lub formach ochrony przyrody w związku z realizacją projektu?<sup>32</sup></b>
.... TAK (załączyć dokument zgodnie z instrukcją)
.... NIE (przedstawić opis zgodnie z instrukcją)

<sup>31</sup> 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).

<sup>32</sup> Jak w przypisie nr 7.



Załącznik nr 2

## 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 powinno się **złożyć oddzielną informację o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ**. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy kilka lub wszystkie zadania projektu są zadaniami nieinfrastrukturalnymi lub infrastrukturalnymi niewymienionymi w Aneksach I i II do dyrektywy OOŚ. W takim przypadku możliwe jest przedstawienie zbiorczego dokumentu.

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., A.9. – zgodnie z instrukcją.

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.3.2.2. – 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., A.8., A.9. – 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 ekosystemowych<sup>33</sup>, 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. W tym punkcie zaleca się wpisać również informacje o innych decyzjach, zgodach organów ochrony środowiska, które zostały uzyskane dla przedsięwzięcia a dotyczą innych, istotnych kwestii środowiskowych (np. zezwolenie na odstępstwa w stosunku do zakazów ustalonych dla gatunków chronionych).

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

<sup>33</sup> 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).

Wójt Gminy X	organ właściwy do wydania postanowienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>o konieczności/braku konieczności sporządzania raportu lub</li> <li>obowiązku/braku potrzeby przeprowadzenia OOS</li> </ul>
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
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska	organ właściwy do wydania zaświadczenia organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska	Organ właściwy do wydania zezwolenia na odstępstwa w stosunku do zakazów ustalonych dla gatunków chronionych

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 zezwolenia 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 wniosek 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 wniosek 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 (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 1303/2013<sup>34</sup>.

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 pola 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 OOS<sup>35</sup>. 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.

<sup>34</sup> 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. L347/320).

<sup>35</sup> 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* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 71) obowiązujące od dnia 15.11.2010 r.

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

**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 OOS/przeprowadzenia OOS w odniesieniu do poszczególnych kryteriów z § 4 i § 5 rozporządzenia OOS<sup>36</sup> lub art. 63 ust. 1 ustawy OOS.

### **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 OOS)

#### **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.

Przy wybraniu odpowiedzi „TAK”, w polu tekstowym przeznaczonym na opis należy podać link internetowy do prognozy oddziaływania na środowisko w języku niespecjalistycznym, sporządzonej dla 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).

W przypadku, gdy dla projektu planu/programu odstąpiono od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w polu tekstowym należy umieścić o tym informację.

#### **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.

### **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 OOS bądź w załącznikach do dyrektywy OOS. 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:

<sup>36</sup> 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.)

- 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)<sup>37</sup>,

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 UoP<sup>38</sup>), 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.

---

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.623 ze zm.).

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

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

- 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 POŚ<sup>39</sup> jak i ustawy OOS), jedna z decyzji budowlanych, albo postanowienie uzgadniające RDOŚ, a w szczególności ich uzasadnienie, które powinno wskazywać, że dane przedsięwzięcie nie będzie miało takiego oddziaływania ze względu na:

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

W przypadku postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zakończonych ostatecznie przed 15 listopada 2008 r. lub trwających w tej dacie, o prawidłowości odstąpienia od przeprowadzenia oceny oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 w toku procedury OOS dotyczącej przedsięwzięć I lub II grupy – świadczy brak udziału w toku tej procedury wojewody/dyrektora urzędu morskiego albo RDOŚ.

Może to wynikać w szczególności z następujących przyczyn:

- wojewoda (dyrektor urzędu morskiego) nie został włączony do postępowania (na etapie screeningu czy na etapie uzgodnień) wobec braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 (postępowania zakończone przed 15 listopada 2008 r.),
- RDOŚ nie został włączony do postępowania (na etapie uzgodnień) wobec w braku przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000, (dotyczy postępowań trwających w dniu 15 listopada 2008 r. dla przedsięwzięć z grupy II),
- na którymś z etapów postępowania OOS 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 OOS 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 OOS);
- 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;

---

<sup>39</sup> Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 ze zm.).

- 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.

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<sup>40</sup> wraz ze stosowną mapą i informacją o przedsięwzięciu, na podstawie której uzyskano zaświadczenie;
- 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. **Punkt A.5.1. należy wypełnić jedynie w przypadku infrastrukturalnych projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia (UE)1303/2013. Punkty A.5.2. i A.5.3. należy zaś wypełnić dla każdego projektu zgłaszanego do dofinansowania ze środków RPO WP 2014-2020.**

#### **Punkt A.5.1. Wypełnienie warunku wstępnego**

23. 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.

<sup>40</sup> Jak w przypisie nr 6.

#### **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:

- na obszarze jakich jednolitych części wód (JCW) podziemnych i powierzchniowych zlokalizowane jest przedsięwzięcie, jaki jest ich stan oraz wyznaczone dla nich cele środowiskowe,
- 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 opisać:

- na obszarze jakich jednolitych części wód (JCW) podziemnych i powierzchniowych zlokalizowane jest przedsięwzięcie, jaki jest ich stan oraz wyznaczone dla nich cele środowiskowe,
- jakie cechy przedsięwzięcia i rozwiązania zaplanowane w ramach niego pozwoliły uznać, że nie będzie ono znacząco negatywnie oddziaływać na stan JCW i nie będzie zagrażało osiągnięciu przez JCW celów środowiskowych.

Dodatkowo należy przedstawić, jako załącznik nr 2.5 do wniosku o dofinansowanie projektu, zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną wraz z kompletnym wnioskiem, na podstawie którego uzyskano to zaświadczenie<sup>41</sup>.

#### **Punkt A.5.3. Cele planu gospodarowania wodami dla dorzecza**

<sup>41</sup> Jak w przypisie nr 8.

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” i SPA 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).<sup>42</sup>

#### **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 przeanalizowano wpływ projektu 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”**

<sup>42</sup> Dokument jest dostępny pod linkiem internetowym: <https://klimada.mos.gov.pl/wp-content/uploads/2013/11/SPA-2020.pdf>

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.

W przypadku, gdy wnioskodawca planuje przeprowadzenie dodatkowych działań w zakresie ochrony środowiska, które nie wynikają jednak z oceny oddziaływania na środowisko, również może umieścić o tym informacje w niniejszym punkcie a w punkcie A.8.2. podać ich koszt.

#### **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.

#### **Punkt A.9. Sprawozdawczość w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody<sup>43</sup>**

38. W tym punkcie należy odpowiedzieć, czy wnioskodawca, w związku ze zgłoszonym projektem, jest zobowiązany do przekazania do GDOŚ informacji o:

- przeprowadzonej ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i / lub strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko – na podstawie art. 129 ust. 1 ustawy ooś, lub
- utworzonych / ustalonych formach ochrony przyrody – na podstawie art. 113 ust. 4 ustawy o ochronie przyrody.

#### **Odpowiedź „Tak”**

39. Znak „X” przy odpowiedzi „Tak” należy postawić, jeśli wnioskodawca, w odniesieniu do zgłaszanego projektu, jest jednocześnie podmiotem zobligowaniem do sprawozdawczości na podstawie przepisów przywołanych w pkt 38. W takim przypadku należy wraz z wnioskiem o dofinansowanie dostarczyć załącznik nr 2.4. Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody.

#### **Odpowiedź „Nie”**

40. Znak „X” przy odpowiedzi „Nie” należy postawić, jeśli wnioskodawca, w odniesieniu do zgłaszanego projektu, nie jest jednocześnie podmiotem zobligowaniem do sprawozdawczości na podstawie przepisów przywołanych w pkt 38. W takiej sytuacji, w polu przeznaczonym na opis należy uzasadnić z czego wynika brak obowiązku sprawozdawczego.

---

<sup>43</sup> Jak w przypisie nr 7.



## **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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ – oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody,
- zaświadczenie RDW - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

## 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 OOŚ<sup>44</sup> 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 informacją o przedsięwzięciu będącą podstawą **wydania zaświadczenia<sup>45</sup> (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000<sup>46</sup>),**
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>47</sup>;
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

<sup>44</sup> Ostateczna wersja streszczenia raportu OOŚ/raportu OOŚ – wersja raportu OOŚ udostępniona na potrzeby udziału społeczeństwa.

<sup>45</sup> Jak w przypisie nr 6.

<sup>46</sup> 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.

<sup>47</sup> Jak w przypisie nr 7.

**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,
- 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 informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000<sup>48),49</sup>),
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>50</sup>;
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

**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),

---

<sup>48</sup> Jak w przypisie nr 36.

<sup>49</sup> Jak w przypisie nr 6.

<sup>50</sup> Jak w przypisie nr 7.

- 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 OOS,
- zaświadczenie Natura 2000 z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia<sup>51</sup>;
- dowody umieszczenia informacji o złożeniu wniosku i wydaniu decyzji zezwalającej na realizację inwestycji opartej na wydanej DSUZR w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>52</sup>;
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

## **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,

---

<sup>51</sup> Jak w przypisie nr 6.

<sup>52</sup> Jak w przypisie nr 7.

- 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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>53</sup>;
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

## **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 informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>54</sup>,
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

## **3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach dokumentów strategicznych (planów/programów)<sup>55</sup>**

### **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,

<sup>53</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>54</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>55</sup> W ramach RPO WP 2014-2020, konieczność udokumentowania przeprowadzenia SOOŚ dotyczy projektów wynikających z Programów Rewitalizacji.

- 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 OOS,
- 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 SOOS w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>56</sup>.

### **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 odstąpieniu od przeprowadzenia SOOS dla dokumentu,
- uzgodnienia organów współuczestniczących w procedurze dotyczące odstąpienia od przeprowadzenia SOOS,
- dowody podania do publicznej wiadomości informacji o odstąpieniu od przeprowadzenia SOOS,
- przyjęty dokument wraz z uzasadnieniem, o którym 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 w publicznie dostępnym wykazie danych o środowisku,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>57</sup>.

### **Lista nr 2 – wykaz dokumentów niezbędnych do oceny poprawności procedury OOS prowadzonej na podstawie ustawy OOS**

Używane skróty:

- wniosek o DSU – wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- postanowienie o braku OOS – postanowienie stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie OOS – postanowienie stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- postanowienie Natura 2000 – postanowienie stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- prognoza OOS – prognoza oceny oddziaływania na środowisko,

---

<sup>56</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>57</sup> Jak w przypisie nr 7.

- 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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ – Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody,
- zaświadczenie RDW - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

## 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 streszczeniem<sup>58</sup>,
- 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 najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia (w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000<sup>59</sup><sup>60</sup>),

<sup>58</sup> Ostateczna wersja raportu OOŚ – wersja raportu OOŚ udostępniona na potrzeby udziału społeczeństwa.

<sup>59</sup> Jak w przypisie nr 36.

<sup>60</sup> Jak w przypisie nr 6.

- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ<sup>61</sup> (o ile dotyczy),
- zaświadczenie RDW (jeśli uzyskanie jest wymagane) wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie<sup>62</sup>.

### **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 najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia (jedynie w przypadku, gdy w ramach oceny oddziaływania na środowisko nie była przeprowadzana równocześnie ocena oddziaływania na obszar Natura 2000<sup>63</sup>)<sup>64</sup>,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>65</sup>,
- zaświadczenie RDW (jeśli uzyskanie jest wymagane) wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie<sup>66</sup>.

### **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;

---

<sup>61</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>62</sup> Jak w przypisie nr 8.

<sup>63</sup> Jak w przypisie nr 36.

<sup>64</sup> Jak w przypisie 6.

<sup>65</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>66</sup> Jak w przypisie nr 8.



- 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 najbliższej położonych obszarów Natura 2000 i informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia<sup>67</sup>,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>68</sup>,
- zaświadczenie RDW wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie<sup>69</sup>.

#### **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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ ( o ile dotyczy)<sup>70</sup>,
- zaświadczenie RDW (jeśli jego uzyskanie jest wymagane) wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie<sup>71</sup>.

---

<sup>67</sup> Jak w przypisie nr 6.

<sup>68</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>69</sup> Jak w przypisie nr 8.

<sup>70</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>71</sup> Jak w przypisie nr 8.

## **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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>72</sup>,
- zaświadczenie RDW (jeśli jego uzyskanie jest wymagane) wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

### **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,

---

<sup>72</sup> Jak w przypisie nr 7.

- zaświadczenie Natura 2000 wraz z mapą najbliższych położonych obszarów Natura 2000 i informacją o przedsięwzięciu, będącą podstawą wydania zaświadczenia,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>73</sup>,
- zaświadczenie RDW (jeśli jego uzyskanie jest wymagane) wraz z kompletnym wnioskiem o jego wydanie.

### **3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach dokumentów strategicznych (planów i programów)<sup>74</sup>**

#### **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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>75</sup>.

#### **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,

<sup>73</sup> Jak w przypisie nr 7.

<sup>74</sup> W ramach RPO WP 2014-2020, konieczność udokumentowania przeprowadzenia SOOŚ bądź odstąpienia od SOOŚ dotyczy projektów wynikających z Programów Rewitalizacji.

<sup>75</sup> Jak w przypisie nr 7.

- 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,
- oświadczenie o sprawozdawczości do GDOŚ (o ile dotyczy)<sup>76</sup>.

---

<sup>76</sup> Jak w przypisie nr 7.

Załącznik nr 4

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

Tytuł projektu: .....

**Załącznik nr 2.4 do wniosku o dofinansowanie  
Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązków sprawozdawczych  
dotyczących ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody**

Niniejszym oświadczam, iż jestem zobowiązany do przekazywania stosownych informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

- ☐ bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (OOŚ) oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko (SOOŚ), o której mowa w art. 128 i art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);
- ☐ centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627 z późn. zm.)

i nie zalegam z przekazywaniem danych do tych rejestrów.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją wnioskowanego projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów,
2. poddania się weryfikacji przez instytucję finansującą w ww. zakresie,
3. składania wyjaśnień w ww. zakresie, również o charakterze formalno – prawnych, na wezwanie instytucji finansującej.

.....  
Imię i nazwisko, funkcja, podpis  
osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy

.....  
Imię i nazwisko, podpis głównego księgowego lub innej  
osoby odpowiedzialnej za finanse wnioskodawcy

Załącznik nr 5

**Załącznik nr 2.6 do wniosku o dofinansowanie**  
**Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomerację będącą przedmiotem projektu**  
**przepisów dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania**  
**ścieków komunalnych (Dz. U. L. 135 z 30.05.1991, s. 40).**

1.	Nazwa wnioskodawcy:		
2.	Tytuł projektu:		
3.	Nazwa aglomeracji:		
4.	Wody, do których są odprowadzane ścieki:		
5.	Terminy i okresy przejściowe w traktacie o przystąpieniu:		
6.	Planowana data zakończenia projektu:		
		Stan <b>PRZED</b> realizacją projektu	Stan <b>PO</b> realizacji projektu
7.	Ładunek aglomeracji (RLM):		
8.	Poziom zbierania (% RLM aglomeracji):		
9.	Poziom powiązania (% RLM aglomeracji):		
10.	IAS - pojedyncze systemy i inne właściwe systemy (% RLM aglomeracji):		
11.	Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych obsługujących aglomerację (RLM):		
12.	Obowiązujący poziom oczyszczania:		
13.	Wydajność oczyszczania:		

.....  
Miejscowość, data

.....  
Imię i nazwisko podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania wnioskodawcy

Załącznik nr 6

**Załącznik nr 3.1 do wniosku o dofinansowanie<sup>77</sup>**

**Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną**

Nazwa wnioskodawcy: .....

Tytuł projektu: .....

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

Niniejszym oświadczam, że inwestycja zgłoszona w ramach przedmiotowego projektu będzie realizowana zgodnie z dokumentacją techniczną na następujących działkach:  
..... (numery działek wraz z obrębem ewidencyjnym i jednostką ewidencyjną z dokumentacji technicznej).

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis(y))

<sup>77</sup> Załącznik dotyczy zakresu projektu nierealizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, 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.

Załącznik nr 6a

**Załącznik nr 3.1a do wniosku o dofinansowanie<sup>78</sup>**

**Tabelaryczne zestawienie wszystkich opracowań składających się na dokumentację techniczną**

Nazwa wnioskodawcy: .....

Tytuł projektu: .....

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

Niniejszym oświadczam, że inwestycja zgłoszona w ramach przedmiotowego projektu będzie realizowana zgodnie z dokumentacją techniczną na następujących działkach: ..... (numery działek wraz z obrębem ewidencyjnym i jednostką ewidencyjną z dokumentacji technicznej).

Oświadczam ponadto, że dla powyższych działek posiadam prawo do dysponowania nieruchomością 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 zarządu<sup>79</sup> .....,
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego<sup>79</sup> .....,

<sup>78</sup> Załącznik dotyczy 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.

<sup>79</sup> Należy wskazać właściciela nieruchomości.



6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do realizacji zakresu projektu, wynikającego z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością<sup>80</sup> .....,

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 załączeniu<sup>81</sup>.

---

(miejscowość, data)

---

(podpis(y))

---

<sup>80</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

<sup>81</sup> Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

Załącznik nr 7

**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 zakresie<sup>82</sup>:

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

Oświadczam ponadto, że inwestycja zgłoszona w ramach wniosku ...(tytuł projektu)... będzie realizowana w trybie „zaprojektuj i wybuduj” na działkach nr ..... w obrębie ewidencyjnym ..... w jednostce ewidencyjnej ....., dla których posiadam prawo do dysponowania nieruchomością 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 zarządu<sup>83</sup> .....,
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego<sup>83</sup> .....,
- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do realizacji zakresu projektu, wynikającego z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością<sup>84</sup> .....,
- 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 załączeniu<sup>85</sup>.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis(y))

<sup>82</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>83</sup> Należy wskazać właściciela nieruchomości.

<sup>84</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

<sup>85</sup> Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

Załącznik nr 8

Wniosek o wydanie opinii Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

I. TYTUŁ PROJEKTU	
II. DANE WNIOSKODAWCY (UCZELNI), w tym: - nazwa wnioskodawcy, - imię, nazwisko, adres, telefon, e-mail osoby do kontaktu ze strony podmiotu odpowiedzialnego za przygotowanie wniosku.	

III. OPIS PROJEKTU:

1. Ogólne uzasadnienie dla realizacji proponowanego projektu w kontekście prowadzonej lub planowanej działalności dydaktycznej, z uwzględnieniem istniejących zasobów infrastrukturalnych, którymi dysponuje wnioskodawca na tle zasobów zlokalizowanych w aglomeracji:
2. Opis planowanego zakresu rzeczowego projektu:
3. Przewidywany sposób wykorzystywania przedmiotu projektu:
4. Komplementarność projektu z innymi projektami lub działaniami finansowanymi z innych źródeł:
5. Harmonogram projektu z wyraźnie określonymi najważniejszymi etapami:
6. Opis unikalnego charakteru proponowanego projektu i jego wpływ na aglomerację (w szczególności wykazanie, iż wpisuje się on w inteligentne specjalizacje lub wynika ze strategii rozwoju regionalnego oraz odpowiada na zidentyfikowane deficyty):

IV. OPIS PLANOWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU:

7. Koszty realizacji projektu (główne składniki kosztów, poziom dostępnego finansowania, źródła finansowania, w tym sposób zapewnienia wkładu własnego):
--

8. Szacowane roczne koszty funkcjonowania projektu (źródła finansowania):
9. Plany w zakresie pokrycia kosztów utrzymania projektu po zakończeniu finansowania w ramach RPO, przynajmniej w okresie trwałości:

#### V. INNE INFORMACJE

10. Możliwości w zakresie wykorzystania projektu do innych celów:
11. Dodatkowe informacje:

Załącznik nr 9

**Oświadczenie o zgodności składanego 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 Strategicznego<sup>86</sup>)

<sup>86</sup> RPS w którym ujęto przywołane przedsięwzięcie strategiczne.

Załącznik nr 10

## 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
			<b>Łączna wartość <i>de minimis</i></b>		

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 11

**Załącznik nr 6.3 do wniosku o dofinansowanie**

**Oświadczenie wnioskodawcy o statusie MŚP**

Ja, niżej podpisany, ... (imię i nazwisko oraz funkcja, z której wynika uprawnienie do reprezentacji Wnioskodawcy), działając w imieniu ..... (firma Wnioskodawcy) z siedzibą w ....., adres....., zarejestrowany w ..... pod numerem ....., zwanego dalej **Wnioskodawcą**, niniejszym oświadczam, że Wnioskodawca jest<sup>1</sup>:

- ☐ Mikroprzedsiębiorcą
- ☐ Małym przedsiębiorcą
- ☐ Średnim przedsiębiorcą

w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) z dnia 17 czerwca 2014 r. nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) – dalej jako: „**GBER**”.

Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy:...

Status Wnioskodawcy w ciągu ostatnich trzech lat obrotowych:

Status Wnioskodawcy	Na koniec ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego <sup>1</sup>	Za rok poprzedzający ostatni zatwierdzony rok obrachunkowy	Za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego
Mikroprzedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mały przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Średni przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Duży przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeżeli w trakcie ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego lub w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrachunkowych nastąpiła zmiana statusu, proszę ją opisać (w szczególności podać jej przyczyny, np. normalny rozwój gospodarczy, przejęcie przez innego przedsiębiorcę itp.): ...

<p><u>Udział organów publicznych:</u> Czy co najmniej 25% głosów lub kapitału w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub kilka organów publicznych<sup>III</sup>?</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
---	------------------------------	------------------------------

Typ przedsiębiorstwa:

<p>Przedsiębiorstwo samodzielne<sup>IV</sup> - patrz art. 3 ust. 1 GBER. W przypadku zaznaczenia „Tak”, proszę wypełnić Załącznik 1.</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>Przedsiębiorstwo partnerskie<sup>V</sup> - patrz art. 3 ust. 2 GBER. W przypadku zaznaczenia „Tak”, proszę wypełnić Załącznik 2.</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>Przedsiębiorstwo powiązane<sup>VI</sup> - patrz art. 3 ust. 3 GBER. W przypadku zaznaczenia „Tak”, proszę wypełnić Załącznik 3.</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Załączniki:

☐ Załącznik 1

☐ Załącznik 2

☐ Załącznik 3

Data:

Podpis:



<sup>I</sup> Mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Zachowanie progu zatrudnienia jest obowiązkowe.

W przypadku pułapu dotyczącego rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego MŚP może wybrać jeden z nich. Beneficjent nie musi więc spełniać obu warunków finansowych jednocześnie, tzn. może przekroczyć jeden z pułapów, nie tracąc swojego statusu.

Ze względu na to, że GBER posługuje się kwotami pułapów finansowych wyrażonymi w euro, w niniejszym oświadczeniu i załącznikach do niego wszelkie dane dotyczące rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu należy także podawać w euro.

Jeśli przedsiębiorstwo przekroczy próg zatrudnienia lub pułap finansowy w trakcie roku referencyjnego, który jest brany pod uwagę, nie wpłynie to na sytuację przedsiębiorstwa. Zachowuje ono status MŚP, jaki miało na początku roku. Jednakże jeżeli na koniec kolejnego roku próg także będzie przekroczony, nastąpi utrata statusu MŚP.

Powyższa zasada ma zastosowanie do typowej sytuacji zmiany wielkości przez MŚP, kiedy jest ona spowodowana zmianą wielkości zatrudnienia i obrotów w przedsiębiorstwie. Nie stosuje się jej natomiast w przypadku zmiany właściciela przedsiębiorstwa w wyniku przekształcenia (fuzje, przejęcia). Zatem: jeśli przedsiębiorstwo mające status MŚP zostanie np. przejęte przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązanym bądź partnerskim, automatycznie utraci status MŚP z dniem przejęcia.

Liczba osób zatrudnionych dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin, sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli-kierowników,
- wspólników prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i uczestniczących w zysku przedsiębiorstwa.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych.

Nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP).

Każdy, kto był zatrudniony na pełen etat w obrębie beneficjenta lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę pracy.

Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.

Roczny obrót określa się przez obliczenie dochodu, jaki beneficjent uzyskał ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

Całkowity bilans roczny odnosi się do wartości głównych aktywów beneficjenta.

Aby ustalić dane beneficjenta (liczba pracowników, roczny obrót, całkowity roczny bilans), należy określić, czy jest on przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy związanym. Aby to uczynić, trzeba uwzględnić wszelkie związki z innymi przedsiębiorstwami – patrz Załączniki 1, 2 i 3.

<sup>II</sup> Okres referencyjny: do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

<sup>III</sup> Beneficjent nie może być uznany za mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej jego kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub indywidualnie, przez jeden lub kilka podmiotów publicznych. Taki beneficjent jest dużym przedsiębiorstwem.

<sup>IV</sup> Przedsiębiorstwo jest w pełni samodzielne, jeśli nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów.

Przedsiębiorstwo jest również traktowane jako samodzielne, jeśli posiada poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w jednym lub kilku innych przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo samodzielne, nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta albo przekroczona przez poniższych inwestorów:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa nienotowane na giełdzie, tzw. anioły biznesu, pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1.250.000 EUR;
- uniwersytety lub niedochodowe ośrodki badawcze;
- inwestorzy instytucjonalni (w tym regionalne fundusze rozwoju);
- samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.

Można pozostać przedsiębiorstwem samodzielnym, posiadając jednego lub więcej z wymienionych powyżej inwestorów. Każdy z nich może posiadać nie więcej niż 50% udziałów u beneficjenta.

Domniemanie: dominujący wpływ nie istnieje, jeżeli ww. inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

<sup>V</sup> Przedsiębiorstwa są uznawane za partnerskie, jeżeli:

- przedsiębiorstwo (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie,
- przedsiębiorstwo nie jest powiązane z innym przedsiębiorstwem. Oznacza to między innymi, że głosy, jakie posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie), nie przekraczają 50% ogólnej sumy głosów.

W przypadku przedsiębiorstwa partnerskiego przy ustalaniu, czy kwalifikuje się ono do przyznania mu statusu MŚP, należy dodać do jego danych procent liczby osób zatrudnionych i danych finansowych drugiego przedsiębiorstwa znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa. Procent ten odzwierciedla posiadany proporcjonalny udział w kapitale lub w głosach (w zależności, który jest większy).

<sup>VI</sup> Przedsiębiorstwa są powiązane, jeżeli:

- przedsiębiorstwo posiada większość głosów przysługujących udziałowcom lub wspólnikom w innym przedsiębiorstwie;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie;
- przedsiębiorstwo jest w stanie kontrolować samodzielnie, zgodnie z umową, większość głosów udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie.

Powiązania za pośrednictwem osób fizycznych:

Powiązania za pośrednictwem osób fizycznych będących przedsiębiorstwami (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) traktowane są jak powiązania za pośrednictwem każdego innego przedsiębiorstwa.

Inne powiązania za pośrednictwem osób fizycznych: przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków jak wskazane powyżej dla przedsiębiorstw powiązanych z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również traktuje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do właściwego rynku.

**Przykład:** rynek producentów szczoteczki do zębów (rynek *upstream*) - rynek hurtowy szczoteczki do zębów (rynek *badany*) - rynek detaliczny szczoteczki do zębów (rynek *downstream*).

## Załącznik 1

### Do oświadczenia o statusie MŚP

#### Informacje przedstawiane przez przedsiębiorstwa samodzielne

Czy zachodzi któraś z poniższych relacji między Wnioskodawcą a innymi podmiotami na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z innymi podmiotami?<sup>1</sup>

1.	Czy Wnioskodawca posiada udziały/akcje w innym podmiocie bądź inny podmiot posiada udziały/akcje Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
2.	Czy Wnioskodawca korzysta z praw głosu jako wspólnik/akcjonariusz lub na innej podstawie w innym podmiocie bądź inny podmiot korzysta w stosunku do Wnioskodawcy z praw głosu jako udziałowiec/akcjonariusz lub na innej podstawie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
3.	Jeśli w pyt. 1 lub 2 zaznaczono „tak”: czy Wnioskodawca posiada co najmniej 25% udziałów/akcji lub głosów w innym przedsiębiorstwie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
4.	Jeśli w pyt. 1 lub 2 zaznaczono „tak”: czy inne przedsiębiorstwa lub podmioty publiczne posiadają samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi lub podmiotami publicznymi co najmniej 25% udziałów/akcji lub głosów jako udziałowiec/akcjonariusz Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			

5.	<p>Jeśli w pyt. 4 zaznaczono „tak”: czy wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub głosów została osiągnięta albo przekroczona przez poniższych inwestorów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa nienotowane na giełdzie, tzw. anioły biznesu, pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;</li> <li>• uniwersytety lub niedochodowe ośrodki badawcze;</li> <li>• inwestorzy instytucjonalni (w tym regionalne fundusze rozwoju);</li> <li>• samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000,</li> </ul> <p>- przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• żaden z powyższych podmiotów nie posiada więcej niż 50% udziałów/akcji Wnioskodawcy,</li> <li>• podmioty te nie są powiązane z Wnioskodawcą.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			

6.	Czy wnioskodawca ma możliwość wyznaczania lub odwoływania większości członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa lub inny podmiot ma możliwość takiego działania w stosunku do Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
7.	Czy Wnioskodawca ma możliwość wywierania wpływu na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie lub inne przedsiębiorstwo ma taką możliwość w stosunku do Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
8.	Czy Wnioskodawca posiada dominujący wpływ na inny podmiot za pośrednictwem osoby fizycznej bądź inny podmiot posiada dominujący wpływ na Wnioskodawcę za pośrednictwem osoby fizycznej? <sup>II</sup>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
9.	Czy Wnioskodawca sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęty w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe? <sup>III</sup>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Dane dot. Wnioskodawcy	Na koniec ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego <sup>IV</sup>	Za rok poprzedzający ostatni zatwierdzony rok obrachunkowy	Za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego
Zatrudnienie <sup>V</sup>			
Obroty ze sprzedaży netto <sup>VI</sup>			
Suma aktywów bilansu <sup>VII</sup>			

Data:

Podpis:

<sup>I</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” na którekolwiek z pytań 1-8 w wierszu „Opis” należy wskazać, w jaki sposób przesłanka ta jest spełniona. W szczególności należy opisać zmiany w strukturze właścicielskiej, z podaniem daty tej zmiany, jej charakteru, podstawy prawnej itp. W przypadku pytań o związki z innymi podmiotami należy określić rynek, na jakim one działają i jego stosunek do rynku, na którym działa Wnioskodawca (np. rynki typu *upstream-downstream* itp.).

<sup>II</sup> Powiązanie za pośrednictwem osoby fizycznej – jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tę osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa. Tylko takie relacje sprawiają, że poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. Urz. WE C 372 z 9.12.1997 r., s. 5). Przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja szczoteczki do zębów-hurt szczoteczki do zębów). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować, czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych co Wnioskodawca, wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną). W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, wówczas przedsiębiorstwo zachowuje swój samodzielny charakter.

<sup>III</sup> Przedsiębiorstwa sporządzające skonsolidowane sprawozdania finansowe lub ujęte w skonsolidowanych sprawozdaniach innego przedsiębiorstwa zazwyczaj uważa się za przedsiębiorstwa powiązane.

<sup>IV</sup> Okres referencyjny: do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

<sup>V</sup> Liczba osób zatrudnionych dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin, sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli-kierowników,
- wspólników prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i uczestniczących w zysku przedsiębiorstwa.

---

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych.

Nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP).

Każdy, kto był zatrudniony na pełen etat w obrębie beneficjenta lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę pracy.

Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.

<sup>VI</sup> Roczny obrót określa się przez obliczenie dochodu, jaki beneficjent uzyskał ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

<sup>VII</sup> Całkowity bilans roczny odnosi się do wartości głównych aktywów beneficjenta.

## Załącznik 2

### Do oświadczenia o statusie MŚP

#### Informacje przedstawiane przez przedsiębiorstwa partnerskie

Czy zachodzi któraś z poniższych relacji między Wnioskodawcą a innymi podmiotami na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z innymi podmiotami?<sup>1</sup>

1.	Czy Wnioskodawca posiada udziały/akcje w innym podmiocie bądź inny podmiot posiada udziały/akcje Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
2.	Czy Wnioskodawca korzysta z praw głosu jako wspólnik/akcjonariusz lub na innej podstawie w innym podmiocie bądź inny podmiot korzysta w stosunku do Wnioskodawcy z praw głosu jako udziałowiec/akcjonariusz lub na innej podstawie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
3.	Jeśli w pyt. 1 lub 2 zaznaczono „tak”: czy Wnioskodawca posiada co najmniej 25% udziałów/akcji lub głosów w innym przedsiębiorstwie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
4.	Jeśli w pyt. 1 lub 2 zaznaczono „tak”: czy inne przedsiębiorstwa lub podmioty publiczne posiadają samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi lub podmiotami publicznymi co najmniej 25% udziałów/akcji lub głosów jako udziałowiec/akcjonariusz Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
5.	Czy wnioskodawca ma możliwość wyznaczania lub odwoływania większość członków organu administracyjnego,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie



	zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa lub inny podmiot ma możliwość takiego działania w stosunku do Wnioskodawcy?		
Opis:			
6.	Czy Wnioskodawca ma możliwość wywierania wpływu na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie lub inne przedsiębiorstwo ma taką możliwość w stosunku do Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
7.	Czy Wnioskodawca posiada dominujący wpływ na inny podmiot za pośrednictwem osoby fizycznej bądź inny podmiot posiada dominujący wpływ na Wnioskodawcę za pośrednictwem osoby fizycznej?"	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
8.	Czy Wnioskodawca sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęty w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe?"	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Dane przedsiębiorstw partnerskich:

L.p.	Nazwa i siedziba oraz Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) przedsiębiorstwa będącego przedsiębiorstwem partnerskim Wnioskodawcy	Udział (w %) Wnioskodawcy w kapitale lub prawach głosu przedsiębiorstwa partnerskiego (należy podać większą z ww. wartości) – jeśli dotyczy	Udział (w %) przedsiębiorstwa partnerskiego w kapitale lub prawach głosu Wnioskodawcy (należy podać większą z ww. wartości) – jeśli dotyczy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Dane stosowane do określania statusu MŚP	Na koniec ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego <sup>IV</sup>			Za rok poprzedzający ostatni zatwierdzony rok obrachunkowy			Za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego		
	Zatrudnienie <sup>V</sup>	Obroty ze sprzedaży netto <sup>VI</sup>	Suma aktywów bilansu <sup>VII</sup>	Zatrudnienie	Obroty ze sprzedaży netto	Suma aktywów bilansu	Zatrudnienie	Obroty ze sprzedaży netto	Suma aktywów bilansu
Dane Wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego nr...									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego nr...									
Proporcjonalnie skumulowane dane Wnioskodawcy i wszystkich przedsiębiorstw partnerskich <sup>VIII</sup>									

Data:

Podpis:

<sup>I</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” na którekolwiek z pytań 1-7 w wierszu „Opis” należy wskazać, w jaki sposób przesłanka ta jest spełniona. W przypadku pytań o związki z innymi podmiotami należy określić rynek, na jakim one działają i jego stosunek do rynku, na którym działa Wnioskodawca (np. rynki typu *upstream-downstream* itp.).

<sup>II</sup> Powiązanie za pośrednictwem osoby fizycznej – jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tę osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa. Tylko takie relacje sprawiają, że poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. Urz. WE C 372 z 9.12.1997 r., s. 5). Przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja szczoteczek do zębów-hurt szczoteczek do zębów). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować, czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby

fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych co Wnioskodawca, wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną). W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, wówczas przedsiębiorstwo zachowuje swój samodzielny charakter.

<sup>III</sup> Przedsiębiorstwa sporządzające skonsolidowane sprawozdania finansowe lub ujęte w skonsolidowanych sprawozdaniach innego przedsiębiorstwa zazwyczaj uważa się za przedsiębiorstwa powiązane.

<sup>IV</sup> Okres referencyjny: do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

<sup>V</sup> Liczba osób zatrudnionych dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin, sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli-kierowników,
- wspólników prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i uczestniczących w zysku przedsiębiorstwa.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych.

Nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP).

Każdy, kto był zatrudniony na pełen etat w obrębie beneficjenta lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę pracy.

Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.

<sup>VI</sup> Roczny obrót określa się przez obliczenie dochodu, jaki beneficjent uzyskał ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

<sup>VII</sup> Całkowity bilans roczny odnosi się do wartości głównych aktywów beneficjenta.

<sup>VIII</sup> Podczas obliczenia danych dot. przedsiębiorstw partnerskich należy do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dodać proporcjonalne (procent ten odzwierciedla posiadany proporcjonalny udział w kapitale lub głosach, w zależności od tego, która z tych wartości jest większa) dane pozostałych przedsiębiorstw partnerskich.

Zasada obliczania danych przedsiębiorstw pozostających w relacji partnerskiej określa art. 6 ust.2 Załącznika nr I do GBER.

Przykład: Jeśli przedsiębiorstwo posiada 27% udziałów w innym przedsiębiorstwie, należy dodać do własnych danych 27% liczby osób w nim zatrudnionych, obrotu lub całkowitego rocznego bilansu.

Jeśli dane przedsiębiorstwo ma kilka przedsiębiorstw partnerskich, taką samą kalkulację należy przeprowadzić dla każdego z partnerów usytuowanych bezpośrednio na poziomie „upstream” i „downstream” w stosunku do danego przedsiębiorstwa. Należy jednak uwzględnić także dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwami partnerskimi.

Przykład:

A jest Wnioskodawcą w Projekcie.

A posiada 27% udziałów w przedsiębiorstwie C.

---

A posiada 38% udziałów w przedsiębiorstwie D.

B posiada 31% udziałów w przedsiębiorstwie A.

Przedsiębiorstwo	Zatrudnienie	Roczny obrót	Całkowity bilans roczny
Dane A	100% danych A	100% danych A	100% danych A
Dane C	27% danych C	27% danych C	27% danych C
Dane D	38% danych D	38% danych D	38% danych D
Dane B	31% danych B	31% danych B	31% danych B

### Załącznik 3

#### Do oświadczenia o statusie MŚP

#### Informacje przedstawiane przez przedsiębiorstwa powiązane

Czy zachodzi któraś z poniższych relacji między Wnioskodawcą a innymi podmiotami na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z innymi podmiotami?<sup>1</sup>

1.	Czy Wnioskodawca posiada większość głosów przysługujących akcjonariuszom/wspólnikom w innym przedsiębiorstwie albo inne przedsiębiorstwo posiada większość głosów przysługujących akcjonariuszom/wspólnikom we Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
2.	Czy Wnioskodawca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa lub inne przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
3.	Czy Wnioskodawca ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie lub inne przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na Wnioskodawcę zgodnie z umową zawartą z Wnioskodawcą lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
4.	Czy Wnioskodawca jest w stanie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

	kontrolować samodzielnie, zgodnie z umową, większość głosów akcjonariuszy/wspólników lub członków w innym przedsiębiorstwie lub inne przedsiębiorstwo jest w stanie kontrolować samodzielnie, zgodnie z umową, większość głosów akcjonariuszy/wspólników lub członków Wnioskodawcy?		
Opis:			
5.	Czy Wnioskodawca posiada dominujący wpływ na inny podmiot za pośrednictwem osoby fizycznej bądź inny podmiot posiada dominujący wpływ na Wnioskodawcę za pośrednictwem osoby fizycznej? <sup>II</sup>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Opis:			
6.	Czy Wnioskodawca sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęty w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe? <sup>III</sup>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Dane przedsiębiorstw powiązanych:

L.p.	Nazwa i siedziba oraz Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) przedsiębiorstwa będącego przedsiębiorstwem powiązanym z Wnioskodawcą	Udział (w %) Wnioskodawcy w kapitale lub prawach głosu przedsiębiorstwa powiązanego – jeśli dotyczy	Udział (w %) przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą w kapitale lub prawach głosu Wnioskodawcy – jeśli dotyczy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Dane stosowane do określania statusu MŚP	Na koniec ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego <sup>IV</sup>			Za rok poprzedzający ostatni zatwierdzony rok obrachunkowy			Za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierdzonego roku obrachunkowego		
	Zatrudnienie <sup>V</sup>	Obroty ze sprzedaży netto <sup>VI</sup>	Suma aktywów w bilansu <sup>VII</sup>	Zatrudnienie	Obrot y ze sprzedaży netto	Suma aktywów w bilansu	Zatrudnienie	Obrot y ze sprzedaży netto	Suma aktywów w bilansu
Dane Wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego nr...									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego nr...									
Zsumowane dane Wnioskodawcy i wszystkich przedsiębiorstw z nim powiązanych/Dane wynikające ze skonsolidowanych sprawozdań finansowych przedsiębiorstw									

powiązanych <sup>*VIII</sup>									
* niepotrzebne skreślić									

Data:

Podpis:

<sup>I</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” na którekolwiek z pytań 1-5 w wierszu „Opis” należy wskazać, w jaki sposób przesłanka ta jest spełniona.

<sup>II</sup> Powiązanie za pośrednictwem osoby fizycznej – jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tę osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa. Tylko takie relacje sprawiają, że poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. Urz. WE C 372 z 9.12.1997 r., s. 5). Przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja szczoteczek do zębów-hurt szczoteczek do zębów). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować, czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych co Wnioskodawca, wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną). W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, wówczas przedsiębiorstwo zachowuje swój samodzielny charakter.

<sup>III</sup> Przedsiębiorstwa sporządzające skonsolidowane sprawozdania finansowe lub ujęte w skonsolidowanych sprawozdaniach innego przedsiębiorstwa zazwyczaj uważa się za przedsiębiorstwa powiązane.

<sup>IV</sup> Okres referencyjny: do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

<sup>V</sup> Liczba osób zatrudnionych dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin, sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli-kierowników,
- wspólników prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i uczestniczących w zysku przedsiębiorstwa.

Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych.

Nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP).

Każdy, kto był zatrudniony na pełen etat w obrębie beneficjenta lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, stanowi jedną jednostkę pracy.

Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako części ułamkowe jednostki.



<sup>VI</sup> Roczny obrót określa się przez obliczenie dochodu, jaki beneficjent uzyskał ze sprzedaży produktów i świadczenia usług w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

<sup>VII</sup> Całkowity bilans roczny odnosi się do wartości głównych aktywów beneficjenta.

<sup>VIII</sup> Aby ustalić czy dane przedsiębiorstwo, pozostające w relacji przedsiębiorstw powiązanych zachowuje próg zatrudnienia i pułapy finansowe ustanowione w definicji MŚP, należy przedstawić dane dot. wielkości zatrudnienia, wysokości obrotu rocznego oraz sumy aktywów bilansu, w związku z tym należy dodać 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego do danych przedsiębiorstwa.

Natomiast, jeśli przedsiębiorstwo nie sporządza sprawozdań skonsolidowanych, a przedsiębiorstwo z którym dane przedsiębiorstwo jest powiązane, także jest powiązane na zasadzie łańcuchowej z innymi przedsiębiorstwami, należy dodać do danych Wnioskodawcy 100% danych wszystkich przedsiębiorstw powiązanych. Zasada obliczania danych przedsiębiorstw pozostających w relacji powiązania określa art. 6 ust.2 Załącznika nr I do GBER.

Przykład:

Przedsiębiorstwo A jest Wnioskodawcą w Projekcie.

A posiada 57% udziałów w przedsiębiorstwie C.

A posiada 71% udziałów w przedsiębiorstwie D.

B posiada 100% udziałów w przedsiębiorstwie A.

W każdym przypadku udział jest większy niż 50%, a zatem przy obliczaniu liczby zatrudnionych i pułapów finansowych przedsiębiorstwa A należy wziąć 100% danych każdego z czterech przedsiębiorstw, o których mowa. Dane łączne przedsiębiorstwa powiązanego: 100% A+100% B+100% C+100% D.

Należy także uwzględnić proporcjonalnie dane przedsiębiorstw partnerskich w stosunku do przedsiębiorstw powiązanych z wnioskodawcą.

Uwaga: Wyjątek stanowią przedsiębiorstwa, których dane ujęte są w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych. Wówczas do tabeli należy wprowadzić dane (odnoszące się do ww. wielkości) wynikające ze skonsolidowanego sprawozdania finansowego. W takim przypadku należy wprowadzić przedmiotowe dane w wierszu „Zsumowane dane Wnioskodawcy i wszystkich przedsiębiorstw z nim powiązanych/Dane wynikające ze skonsolidowanych sprawozdań finansowych przedsiębiorstw powiązanych” Wypełnianie pozostałych wierszy (dotyczących poszczególnych podmiotów wchodzących w skład grupy sporządzającej skonsolidowane sprawozdania finansowe, w których ujęte zostały dane Wnioskodawcy) nie będzie w tym przypadku konieczne.

W przypadku, gdy w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych nie ma danych dotyczących liczby zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, dane dot. zatrudnienia są obliczane przez dodanie danych z przedsiębiorstw, z którymi przedsiębiorstwo to jest powiązane.