

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA  
ZAŁĄCZNIKÓW  
DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
W RAMACH I i II OSI PRIORYTETOWEJ REGIONALNEGO  
PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA  
LUBELSKIEGO  
NA LATA 2007-2013**

30.03.2009 r.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Instrukcja wypełniania załączników do Wniosku o dofinansowanie składanego w ramach:**

### ***I Osi Priorytetowej „Przedsiębiorczość i innowacje”***

Działanie 1.1 „Dotacje dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw”

Działanie 1.2 „Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw”

Działanie 1.3 „Dotacje inwestycyjne dla małych i średnich przedsiębiorstw”

Działanie 1.4 „Dotacje inwestycyjne w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska oraz w zakresie odnawialnych źródeł energii”

Działanie 1.5 „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki”

Działanie 1.6 „Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach”

Działanie 1.7 „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo”

### ***II Osi Priorytetowej „Infrastruktura ekonomiczna”***

Działanie 2.1. „Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw”

    Poddziałanie 2.1.1. „Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych”

    Poddziałanie 2.1.2. „Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy poręczeniowych”

Działanie 2.2. „Regionalna infrastruktura B+R”

Działanie 2.3. „Wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy”

Działanie 2.4. „Marketing gospodarczy”



## Uwagi ogólne

Wniosek o dofinansowanie składa się z 3 elementów:

- formularza Wniosku (sporządzonego w Generatorze Wniosków, który jest dostępny na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl)),
- załączników,
- płyty CD/DVD.

Wniosek o dofinansowanie składany jest w jednym egzemplarzu (oryginał). Wniosek musi zawierać wszystkie wyżej wymienione elementy, trwale ze sobą spięte, np. w segregatorze, w skoroszybie.

Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie. Służą one uzupełnieniu danych zawartych we Wniosku, bądź ich uwiarygodnieniu i weryfikacji. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć wszystkie niezbędne załączniki, które są zróżnicowane w zależności od Działania, którego dotyczy projekt, typu Wnioskodawcy oraz rodzaju projektu.

**W przypadku złożenia samego formularza Wniosku o dofinansowanie, bez żadnego załącznika, projekt nie zostanie poddany ocenie formalnej i będzie odrzucony.**

*Dołączenie przy składaniu Wniosku o dofinansowanie jedynie niektórych załączników wymaganych dla danego Działania, typu Wnioskodawcy oraz rodzaju projektu może skutkować odrzuceniem Wniosku po uzupełnieniu na etapie oceny formalnej, z uwagi na występowanie niespójności danych zawartych we Wniosku o dofinansowanie i załącznikach oraz z uwagi na brak możliwości ponownej poprawy.*

Załączniki dzielimy na:

- wymagane w chwili złożenia Wniosku o dofinansowanie,
- załączniki nieobligatoryjne, złożone w celu uzyskania dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej (dołączone w ramach punktu 21 „Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu”),
- dokumenty, które należy dostarczyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie,
- dokumenty, które należy dostarczyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie (umowa kredytowa lub umowa zawarcia leasingu finansowego).

Dokumenty, które należy dostarczyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie lub w terminie 30 dni kalendarzowych po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie, nie są wymagane na etapie składania Wniosku, jednakże obowiązkowo należy je zaznaczyć w formularzu Wniosku o dofinansowanie w części „Załączniki”, wpisując „X” dla każdego załącznika.

- 1. Do Wniosku o dofinansowanie należy dołączyć wszystkie załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu. Załączniki, dla których przewidziano odpowiednie formularze, powinny zostać wypełnione w oparciu o wymagane formularze, udostępnione na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl) Wszystkie pola muszą zostać wypełnione. Jeżeli jakieś pole w formularzu załącznika nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać wyrażenie „nie dotyczy”, zaś w polach liczbowych pozostawić zero.**
- 2. Załączniki muszą być sporządzone w formie wydruku (nie odręcznie).**
- 3. W przypadku załączników w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie danego dokumentu na język polski, wykonane przez tłumacza przysięgłego.**
- 4. Informacje zawarte w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi w formularzu Wniosku o dofinansowanie.**
- 5. Każdy załącznik do Wniosku o dofinansowanie sporządzony przez Wnioskodawcę**



(np. Biznes Plan, oświadczenia, itp.) powinien być parafowany na każdej stronie i czytelnie podpisany we wskazanym miejscu przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzony pieczęcią Wnioskodawcy. W przypadku, gdy załącznikiem jest kopia dokumentu, załącznik ten musi na pierwszej stronie zawierać stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie, datę potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. Załączniki powinny posiadać wszystkie strony ponumerowane. Załączniki należy numerować oddzielnie.
7. Każdy załącznik, który Wnioskodawca składa wraz z Wnioskiem powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę oraz numer załącznika, zgodny z numeracją podaną w formularzu Wniosku. Pod kartą informacyjną zawierającą nazwę i numer załącznika może się znaleźć kilka dokumentów. W przypadku załączania przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów w ramach załącznika „Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu” należy powielając liczbę wierszy w Generatorze Wniosków wpisać wszystkie załączone dokumenty, a w segregatorze każdy z nich oddzielić kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika nadany przez Generator w trakcie powielania wierszy.
8. W przypadku, gdy dla danego projektu Wnioskodawca nie jest zobowiązany dołączyć określonego załącznika, nie jest wymagana karta informacyjna zawierająca numer i nazwę tego załącznika.



**Wykaz załączników obowiązujących w poszczególnych Działaniach RPO WL 2007-2013**

Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	OŚ PRIORYTETOWA/ NR DZIAŁANIA
<b>Załączniki wymagane przy złożeniu Wniosku o dofinansowanie</b>		
1.	Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną pomiędzy RPO WL 2007-2013, a PROW 2007-2013 (dotyczy tylko mikroprzedsiębiorstw)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.4; 1.5; 1.6
2.	Odpis oryginału lub kopia aktualnego dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (odpis z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej; w przypadku spółki cywilnej - dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników, kopia umowy spółki cywilnej oraz kopia zaświadczenia o nadaniu NIP spółce cywilnej; inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności)	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
3.	Kopia statutu/umowy/regulaminu organizacyjnego (w zależności od formy prawnej)	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
4.	Biznes Plan	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.1; 2.3 A
5.	Studium wykonalności	<b>II Oś Priorytetowa</b> Działanie 2.2
6.	Kopie dokumentów potwierdzających sytuację finansową Wnioskodawcy	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
7.	Kopia promesy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5
8.	Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5
9.	Kopia promesy zawarcia umowy leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5
10.	Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy zawarcia leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5
11.	Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopii zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (dotyczy projektów infrastrukturalnych)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.2; 2.3 A
12.	Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działanie 1.4



13.	Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej oraz kopia kosztorysu inwestorskiego (dotyczy projektów infrastrukturalnych)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.2; 2.3 A
14.	Specyfikacja kupowanego sprzętu, wyposażenia i urządzeń	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działanie 1.5
15.	Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.2; 2.3 A
16.	Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP	<b>I Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania <b>II Oś Priorytetowa</b> Działanie 2.4 A
17.	Kopia uchwały odpowiedniego organu Wnioskodawcy o wyodrębnieniu prawnym i księgowym funduszu	<b>II Oś Priorytetowa</b> Działanie 2.1
18.	Kopia regulaminu funduszu	<b>II Oś Priorytetowa</b> Działanie 2.1
19.	Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działanie 1.6 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania 2.2, 2.3, 2.4
20.	Kopia uchwały intencyjnej w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)	<b>II Oś Priorytetowa</b> Działanie 2.4 B
21.	Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
<b>Załączniki wymagane najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie</b>		
22.	Oryginały lub kopie aktualnych zaświadczeń o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
23.	Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie zostały dołączone do Wniosku o dofinansowanie)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.2; 2.3 A
24.	Kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej)	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działanie 1.4
25.	Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko	<b>I Oś Priorytetowa</b> Działania: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6 <b>II Oś Priorytetowa</b> Działania: 2.2; 2.3 A
26.	Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania
27.	Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności	<b>I i II Oś Priorytetowa</b> Wszystkie Działania



## Spis załączników

1. Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną pomiędzy RPO WL 2007-2013, a PROW 2007-2013 (dotyczy tylko mikroprzedsiębiorstw): ..... 9
2. Odpis oryginału lub kopia aktualnego dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (odpis z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej; w przypadku spółki cywilnej - dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników, kopia umowy spółki cywilnej oraz kopia zaświadczenia o nadaniu NIP spółce cywilnej; inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności): ..... 9
3. Kopia statutu/umowy/regulaminu organizacyjnego (w zależności od formy prawnej): .. 9
4. Biznes Plan: ..... 9
5. Studium wykonalności:..... 10
6. Kopie dokumentów potwierdzających sytuację finansową Wnioskodawcy: ..... 10
7. Kopia promesy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu): ..... 10
8. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu):..... 11
9. Kopia promesy zawarcia umowy leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu): ..... 11
10. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy zawarcia leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu): ..... 11
11. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopii zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (dotyczy projektów infrastrukturalnych): ..... 11
12. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej złożonych w ramach Działania 1.4 Dotacje inwestycyjne w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska oraz odnawialnych źródeł energii): ..... 12
13. Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej oraz kopia kosztorysu inwestorskiego (dotyczy projektów infrastrukturalnych): ..... 12
14. Specyfikacja kupowanego sprzętu, wyposażenia i urządzeń: ..... 13
15. Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko: ..... 13
16. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP: ..... 17
17. Kopia uchwały odpowiedniego organu Wnioskodawcy o wyodrębnieniu prawnym lub księgowym funduszu: ..... 17
18. Kopia regulaminu funduszu: ..... 17
19. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia): ..... 17
20. Kopia uchwały intencyjnej w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego): ..... 19



21.	Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu:.....	19
22.	Oryginały lub kopie aktualnych zaświadczeń o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa:.....	20
23.	Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie zostały dołączone do Wniosku o dofinansowanie): .....	20
24.	Kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej):.....	21
25.	Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko: .....	21
26.	Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu: .....	25
27.	Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności:.....	25





## Załączniki wymagane przy złożeniu Wniosku o dofinansowanie

### **1. Formularz dotyczący zgodności projektu z linią demarkacyjną pomiędzy RPO WL 2007-2013, a PROW 2007-2013 (dotyczy tylko mikroprzedsiębiorstw):**

Wnioskodawca przedkłada formularz, który ma na celu zbadanie zgodności projektu z linią demarkacyjną pomiędzy Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (RPO WL) a Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW). Formularz musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

### **2. Odpis oryginału lub kopia aktualnego dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (odpis z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej; w przypadku spółki cywilnej - dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników, kopia umowy spółki cywilnej oraz kopia zaświadczenia o nadaniu NIP spółce cywilnej; inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności):**

Wnioskodawca przedkłada do Wniosku o dofinansowanie odpis oryginału lub kopię aktualnego dokumentu rejestrowego. Dokument rejestrowy musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem jego złożenia. W dokumencie muszą zostać zawarte kody PKD działalności gospodarczej prowadzonej przez Wnioskodawcę, określone na podstawie Polskiej Klasyfikacji Działalności, wprowadzonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2007, Nr 251, poz. 1885), w tym kod/kody PKD działalności gospodarczej, której dotyczy projekt.

Wnioskodawca - spółka cywilna przedstawia zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej wszystkich wspólników, spełniające wymogi określone powyżej, kopię umowy spółki cywilnej oraz kopię zaświadczenia o nadaniu NIP spółce cywilnej.

W przypadku gdy dokument rejestrowy nie określa osoby/organu uprawnionego do reprezentowania Wnioskodawcy, ma on obowiązek załączenia dodatkowych dokumentów, potwierdzających prawo osoby/organu do reprezentowania danego Wnioskodawcy. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ich złożenia. Załącznik ten jest również obligatoryjny w przypadku, gdy Wnioskodawca powierza obowiązek reprezentowania przedsiębiorstwa/instytucji innym osobom/podmiotom.

### **3. Kopia statutu/umowy/regulaminu organizacyjnego (w zależności od formy prawnej):**

Wnioskodawca załącza do Wniosku o dofinansowanie kopie statutu/umowy/regulaminu organizacyjnego w zależności od formy prawnej, np. statut uczelni wyższej, fundacji, stowarzyszenia, umowa spółki prawa handlowego. Dotyczy to Wnioskodawców, którzy mają obowiązek posiadania ww. dokumentów wynikający z regulacji prawnych.

### **4. Biznes Plan:**

Biznes Plan należy sporządzić na aktualnym formularzu, dotyczącym danego Działania RPO WL 2007-2013, dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).



Biznes Plan składa się z dwóch części: części opisowej (formularz w formacie Word) oraz części finansowej (formularz w wersji Excel). Biznes Plan należy zawsze składać w całości, tzn. musi on zawierać obie ww. części.

## 5. Studium wykonalności:

Studium wykonalności należy sporządzić zgodnie z dokumentem „Wytyczne do opracowania Studium Wykonalności w ramach Działania 2.2 Regionalna Infrastruktura B+R”, dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

W Studium wykonalności Wnioskodawca powinien dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej i ekonomicznej, luki finansowej oraz rozwiązań alternatywnych realizacji projektu z uzasadnieniem przyjętego rozwiązania. Ważnym elementem Studium wykonalności jest analiza instytucjonalna oraz analiza wpływu projektu na środowisko.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

## 6. Kopie dokumentów potwierdzających sytuację finansową Wnioskodawcy:

Odpowiednio PIT/CIT za ostatni zamknięty rok obrachunkowy (w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy). W przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw rozliczających się na formularzu PIT/CIT, które nie były jeszcze zobligowane do jego złożenia, należy w miejsce tego załącznika dostarczyć oświadczenie wyjaśniające zaistniałą sytuację.

### **Wyjątek - Działanie 2.4 B:**

Jednostki samorządu terytorialnego składają bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W przypadku braku zatwierdzonego sprawozdania z wykonania budżetu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy, Wnioskodawca składa oświadczenie o dostarczeniu powyższego sprawozdania z chwilą jego zatwierdzenia.

## 7. Kopia promesy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu):

Obowiązek złożenia kopii promesy kredytowej dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie założyli współfinansowanie projektu *kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu*. Przedmiot kredytu, na który wystawiono promesę kredytową musi być spójny z opisem przedmiotu kredytu, deklarowanego do współfinansowania we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie. Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).



**8. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu):**

Obowiązek złożenia Oświadczenia o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy kredytowej dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie założyli współfinansowanie projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu. Niniejsze oświadczenie musi być zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

**9. Kopia promesy zawarcia umowy leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu):**

Obowiązek złożenia kopii promesy zawarcia umowy leasingu finansowego dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie założyli współfinansowanie projektu *leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu*.

Przedmiot leasingu, na który wystawiono promesę zawarcia umowy leasingu finansowego musi być spójny z opisem przedmiotu leasingu, deklarowanego do współfinansowania we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie.

Niniejszy dokument musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

**10. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy zawarcia leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu):**

Obowiązek złożenia Oświadczenia o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy zawarcia leasingu finansowego dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy we Wniosku o dofinansowanie oraz w Biznes Planie założyli współfinansowanie projektu leasingiem finansowym z uwagi na zakup używanych środków trwałych/używanych środków transportu.

Niniejsze oświadczenie musi być zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

**11. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopii zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (dotyczy projektów infrastrukturalnych):**

Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopii zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych musi być zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).



**12. Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie kopii decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej złożonych w ramach Działania 1.4 Dotacje inwestycyjne w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska oraz odnawialnych źródeł energii):**

Oświadczenie o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej musi być zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

**13. Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej oraz kopia kosztorysu inwestorskiego (dotyczy projektów infrastrukturalnych):**

*Kopię kosztorysu inwestorskiego oraz kopię wyciągu z dokumentacji technicznej należy przedłożyć jedynie w przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie obejmuje roboty budowlane, dla których zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2003, Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) jest wymagane pozwolenie na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.*

Kopia kosztorysu inwestorskiego powinna zawierać:

- stronę tytułową (zawierającą nazwę obiektu lub robót budowlanych z podaniem ich lokalizacji, nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres jednostki opracowującej kosztorys, imiona i nazwiska, z określeniem funkcji osób opracowujących kosztorys, a także ich podpisy, wartość kosztorysową robót, datę opracowania kosztorysu inwestorskiego),
- tabelę elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót. Tabela elementów scalonych musi zawierać rozbieżność robót budowlanych na poszczególne ich etapy/rodzaje prac.

*Kopię wyciągu z dokumentacji technicznej należy przedłożyć jedynie w przypadku, gdy charakter inwestycji objętej Wnioskiem o dofinansowanie wymaga sporządzenia projektu budowlanego.*

*Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej w zakresie wyciągu z części rysunkowej projektu zagospodarowania działki/terenu oraz wyciągu z części rysunkowej projektu architektoniczno - budowlanego obiektu budowlanego jest przedkładana tylko przez Wnioskodawców składających Wnioski o dofinansowanie w ramach Działania 1.5 „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki”.*

Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej powinna zawierać:

- wykaz z projektu budowlanego z numerami tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań i nazwiska ich autorów (wraz z numerami uprawnień),
- charakterystyczne parametry techniczne przedsięwzięcia, tj.: ilość i przeznaczenie poszczególnych obiektów, kubaturę i powierzchnię zabudowy poszczególnych obiektów, powierzchnię całkowitą oraz użytkową poszczególnych obiektów, ilość kondygnacji oraz ilość pomieszczeń na każdej kondygnacji,
- wyciąg z części rysunkowej projektu zagospodarowania działki/terenu, zawierający granice działki budowlanej lub terenu, usytuowanie, obrys i układ istniejących i projektowanych obiektów budowlanych, w tym urządzeń budowlanych z nimi związanych, z oznaczeniem liczby kondygnacji, wymiarów i wzajemnych odległości obiektów i urządzeń budowlanych oraz ich przeznaczenia, układ komunikacji wewnętrznej przedstawiony w nawiązaniu do istniejącej



i projektowanej komunikacji zewnętrznej, określający układ dróg wewnętrznych, dojazdów, parkingów, placów i chodników,

- wyciąg z części rysunkowej projektu architektoniczno - budowlanego obiektu budowlanego, zawierający kopie rzutów poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

Ponadto, na żądanie LAWP, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu.

#### 14. Specyfikacja kupowanego sprzętu, wyposażenia i urządzeń:

W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie kupowanego sprzętu, wyposażenia i/lub urządzeń sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

Należy pamiętać, że zakupiony sprzęt, wyposażenie i/lub urządzenia muszą być włączone w rejestr środków trwałych Wnioskodawcy oraz amortyzowane, zgodnie z zasadami rachunkowości.

*Specyfikacja kupowanego sprzętu, wyposażenia i urządzeń jest przedkładana tylko przez Wnioskodawców składających Wnioski o dofinansowanie w ramach Działania 1.5 „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki”.*

#### 15. Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko:

##### A

Dokumentacja wymagana w przypadku przedsięwzięć, dla których uzyskano wszystkie decyzje administracyjne tj. decyzję środowiskową i pozwolenie na budowę lub inną decyzję na podstawie art. 46 ust. 4 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2001, Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) przed dniem 15 listopada 2008 r.<sup>1</sup> oraz w przypadku przedsięwzięć, dla których uzyskano część decyzji lub wszczęto postępowania przed 15 listopada 2008 r., ale nie zakończono ich przed tym dniem:

Ocena dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone postępowanie OOS będzie prowadzona w oparciu o dokumenty składane w dwóch etapach:

- **etap I** - składanie obowiązkowej dokumentacji OOS będącej załącznikiem do Wniosku o dofinansowanie,
- **etap II** - składanie pozostałej, obowiązkowej dokumentacji OOS w terminie najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

Etap I - dokumenty stanowiące obowiązkowe załączniki do Wniosku o dofinansowanie

Rodzaj przedsięwzięcia	Wymagane dokumenty
Grupa I - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytucznych

<sup>1</sup> Data wejścia w życie 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. 2008, Nr 129, poz. 1227).



obligatoryjne.	MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ) <sup>2</sup> , - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Kopia postanowienia w przedmiocie zakresu raportu oddziaływania na środowisko, - Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> .
<b>Grupa II</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest fakultatywne.	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Kopia postanowienia w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko i jego zakresu lub postanowienia o braku obowiązku sporządzenia raportu OOS, - Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> .
<b>Grupa II a</b> - przedsięwzięcia podprogowe (wg rozporządzenia OOS, wymienione w aneksie II dyrektywy 85/337), nie mające potencjalnego wpływu na obszar Natura 2000.	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Kopia postanowienia w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko i jego zakresu lub postanowienia o braku obowiązku sporządzenia raportu OOS, - Kopia decyzji o umorzeniu postępowania (jeśli dotyczy), - Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> .
<b>Grupa III a</b> - przedsięwzięcia znajdujące się jednocześnie w grupie I, II oraz w grupie III tzn. mogące mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000.	Dokumenty wymagane jak dla poszczególnych grup z wyjątkiem „Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” (załącznik Ib do Wytycznych MRR). Przedłożone dokumenty muszą uwzględniać kwestie ochrony obszarów Natura 2000.
<b>Grupa III b</b> - przedsięwzięcia nie będące przedsięwzięciami z grupy I, II i II a, jednak mogącymi oddziaływać na obszar Natura 2000.	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Kopia postanowienia o obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar NATURA 2000,

<sup>2</sup> Instrukcja wypełniania formularza zawarta jest w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r.



	- Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> .
<b>Grupa IV</b> - przedsięwzięcia nienależące do I, II lub III grupy.	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), sporządzony <b>w ograniczonym zakresie</b> , - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> .

## B

Dokumentacja wymagana w przypadku przedsięwzięć, dla których postępowanie ws. oceny oddziaływania na środowisko przeprowadzono na podstawie nowych przepisów, obowiązujących po dniu 15 listopada 2008 r.<sup>3</sup>:

Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wydane po dniu 15 listopada 2008 r. powinny być poprzedzone decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (dotyczy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko).

Ocena dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone postępowanie OOS będzie prowadzona w oparciu o dokumenty składane w dwóch etapach:

- **etap I** - składanie obowiązkowej dokumentacji OOS będącej załącznikiem do Wniosku o dofinansowanie,
- **etap II** - składanie pozostałej, obowiązkowej dokumentacji OOS w terminie najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

Etap I - dokumenty stanowiące obowiązkowe załączniki do Wniosku o dofinansowanie

<b>Rodzaj przedsięwzięcia</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
<b>Grupa I</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest obligatoryjne.	- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ) <sup>4</sup> , - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a> ), - Kopia postanowienia w przedmiocie zakresu raportu oddziaływania na środowisko, - Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa

<sup>3</sup> Data wejścia w życie 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. 2008, Nr 129, poz. 1227).

<sup>4</sup> Instrukcja wypełniania formularza zawarta jest w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r.



	<p>unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>.</p>
<p><b>Grupa II</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest fakultatywne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Kopia postanowienia w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko i jego zakresu lub postanowienia o braku obowiązku sporządzenia raportu OOS,</li> <li>- Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>.</li> </ul>
<p><b>Grupa II a</b> - przedsięwzięcia podprogowe (wg rozporządzenia OOS, wymienione w aneksie II dyrektywy 85/337), nie mające potencjalnego wpływu na obszary Natura 2000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Kopia postanowienia w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko i jego zakresu lub postanowienia o braku obowiązku sporządzenia raportu OOS,</li> <li>- Kopia decyzji o umorzeniu postępowania (jeśli dotyczy),</li> <li>- Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>.</li> </ul>
<p><b>Grupa III a</b> - przedsięwzięcia znajdujące się jednocześnie w grupie I, II oraz w grupie III tzn. mogące mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000.</p>	<p>Dokumenty wymagane jak dla poszczególnych grup z wyjątkiem „Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” (załącznik Ib do Wytycznych MRR). Przedłożone dokumenty muszą uwzględniać kwestie ochrony obszarów Natura 2000.</p>
<p><b>Grupa III b</b> - przedsięwzięcia nie będące przedsięwzięciami z grupy I, II i II a, jednak mogącymi oddziaływać na obszary Natura 2000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Kopia postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar NATURA 2000,</li> <li>- Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>.</li> </ul>
<p><b>Grupa IV</b> - przedsięwzięcia nienależące do I, II lub III grupy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularz do Wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik Ia do Wytycznych MRR, dostępnych na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</li> <li>- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie</li> </ul>





	<p>obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR, dostępne na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>),</p> <p>- Oświadczenie o dostosowaniu projektu do przepisów prawa unijnego w zakresie postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej <a href="http://www.lawp.lubelskie.pl">www.lawp.lubelskie.pl</a>.</p>
--	---

#### 16. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP:

Wnioskodawca przedkłada oświadczenie, w którym zaznacza, czy na dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie podmiot spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania go do mikro-, małego, średniego bądź dużego przedsiębiorstwa.

Oświadczenie należy wypełnić na formularzu udostępnionym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl), w oparciu o wytyczne opisane w przypisach oraz zapisy Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych (Dz. Urz. UE L 214 z 9.8.2008)). Dokument powinien zostać złożony wraz z odpowiednimi załącznikami (1, 2, 3 lub 4), zgodnie z deklaracją zawartą w oświadczeniu.

#### 17. Kopia uchwały odpowiedniego organu Wnioskodawcy o wyodrębnieniu prawnym lub księgowym funduszu:

Wnioskodawca załącza do Wniosku o dofinansowanie kopię uchwały właściwego organu powołującą fundusz wyodrębniony prawnie i księgowo.

#### 18. Kopia regulaminu funduszu:

Wnioskodawca załącza do Wniosku o dofinansowanie kopię regulaminu funduszu. Regulamin funduszu musi zawierać informacje:

- dotyczące celów działania podmiotu,
- kryteriów wyboru dla podmiotów, którym ma zostać udzielona pożyczka/poręczenie,
- przeznaczenia, zasady udzielania i obsługi pożyczek/poręczeń (m.in. maksymalna wartość pożyczki, wartość prowizji za zarządzanie, itp.).

#### 19. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia):

Projekty finansowane ze środków RPO WL 2007-2013 mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy partnerskiej lub umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego lub innego dokumentu) wszystkich podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe).

***Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu Beneficjentów danego Działania w Uszczegółowieniu RPO WL 2007-2013 mogą być stronami takiej umowy.***

Przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć pomiędzy wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, jedną umowę cywilno - prawną (przykładowa struktura i elementy takiej umowy znajdują się poniżej) lub porozumienie administracyjne. Wnioskodawcą projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider przedsięwzięcia, który składa Wniosek



o dofinansowanie i jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze partnerów.

We Wniosku o dofinansowanie muszą być szczegółowo sprecyzowane zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca z innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

***Załączniki do Wniosku o dofinansowanie, określone dla danego Działania i typu Beneficjenta składa tylko Lider przedsięwzięcia.***

Elementy przykładowej umowy o wspólnym przedsięwzięciu, realizowanym w ramach Działań RPO WL 2007-2013:

I. Strony umowy:

1. W umowie powinien zostać wskazany i powołany Lider przedsięwzięcia, który:
  - składa Wniosek o dofinansowanie do LAWP,
  - jest jednostką posiadającą osobowość prawną - Beneficjentem danego Działania zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WL 2007-2013,
  - jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków, wynikających z tytułu realizacji projektu,
  - reprezentuje wszystkich uczestników przedsięwzięcia w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu,
  - zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur, sprawozdawczość, monitoring, opracowywanie i przekazywanie sprawozdań LAWP,
  - zarządza środkami finansowymi, kontroluje wydatkowanie środków finansowych oraz zapewnia płynność finansową przedsięwzięcia (zapewnia współfinansowanie, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych),
  - odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym wyspecjalizowanym podmiotem za zarządzanie projektem.
2. Umowa powinna wskazywać pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu, występujące w charakterze partnerów.

II. Przedmiot umowy:

III. Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia:

IV. Zarządzanie projektem:

- kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - Lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków),
- kto będzie zarządzał projektem;

V. Obowiązki pozostałych stron umowy:

- podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu,
- zakres odpowiedzialności każdego z partnerów projektu;

VI. Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:

- kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt (wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron),
- jak będą dokonywane i rozliczane płatności (sposób zapłaty za wystawiane faktury, np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT);

VII. Własność majątku uzyskanego w ramach projektu:

- czyją własnością będą produkty projektu,
- zobowiązanie Beneficjenta do utrzymania produktów projektu w przeciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (Beneficjent wskazany we Wniosku o dofinansowanie nie może ich przekazać - przed upływem 5 lat od zakończenia realizacji inwestycji - innym podmiotom, które wcześniej nie zostały wskazane we Wniosku o dofinansowanie),
- zobowiązanie do zachowania celów projektu zgodnych z Wnioskiem o dofinansowanie w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu;

VIII. Postanowienia końcowe.



## 20. Kopia uchwały intencyjnej w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego):

Uchwała intencyjna musi zawierać tytuł projektu oraz jasną deklarację o zabezpieczeniu środków na współfinansowanie projektu. W przypadku kiedy projekt jest realizowany w okresie dłuższym niż rok budżetowy uchwała powinna określać poziom wydatków na poszczególne lata jego realizacji.

W ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 środki finansowe Wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką jej podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą w minimum 10% kosztów kwalifikowalnych projektu pochodzić ze **środków własnych** - zgodnie z Ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2003, Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.) - lub z **pożyczek**. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

***Zakaz zastępowania środków własnych jednostek samorządu terytorialnego w celu finansowania wkładu własnego dotyczy w przypadku funduszy celowych tylko funduszy państwowych.***

Pozostała część wkładu własnego Wnioskodawcy może zostać uzupełniona środkami o charakterze bezzwrotnym, pochodzącymi z krajowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, subwencji ogólnych, środkami pochodzącymi z funduszy celowych działających jako osoby prywatne oraz funduszami nieposiadającymi osobowości prawnej.

## 21. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu:

Wnioskodawca powinien dołączyć wszelkie inne załączniki, które mogą okazać się pomocne w należytej ocenie przedstawionego Wniosku o dofinansowanie. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy czy badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

W punkcie tym należy także umieścić również oświadczenie Wnioskodawcy o uzyskanej pomocy publicznej, w przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką pomoc, sporządzone na formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

***W ramach tego punktu dołączyć należy także załączniki potwierdzające gotowość Wnioskodawcy do realizacji projektu, których przedstawienie przy składaniu Wniosku o dofinansowanie powoduje uzyskanie dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej. W zależności od Działania, typu Wnioskodawcy oraz rodzaju projektu będą to:***

- a) kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych;
  - b) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością/lokałem, gdzie usytuowane zostaną zakupione w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, np.: akt własności, umowa najmu, umowa przedwstępna kupna lub najmu nieruchomości/lokalu;
  - c) kopia promesy kredytowej wraz z oświadczeniem o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy kredytowej (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup nowych środków trwałych/nowych środków transportu):
- promesę oraz oświadczenie należy sporządzić na formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl),



- dołączenie do Wniosku o dofinansowanie obu ww. dokumentów wymaga przedłożenia kopii umowy kredytowej najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie, zgodnie z deklaracją złożoną w oświadczeniu;
- d) kopia promesy leasingu finansowego wraz z oświadczeniem o dostarczeniu najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie kopii umowy zawarcia leasingu finansowego (dotyczy przypadku współfinansowania projektu kredytem bankowym z uwagi na zakup nowych środków trwałych/nowych środków transportu):
- promesę oraz oświadczenie należy sporządzić na formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl),
  - dołączenie do Wniosku o dofinansowanie obu ww. dokumentów wymaga przedłożenia kopii umowy zawarcia leasingu finansowego najpóźniej na 30 dni po dniu podpisania Umowy o dofinansowanie, zgodnie z deklaracją złożoną w oświadczeniu;
- e) kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- f) kopia projektu technicznego, dotyczącego opisu technologii i doboru urządzeń;
- g) kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej;
- h) kopia certyfikatu jakości;
- i) kopia opinii o innowacyjności projektu.

**Załączniki wymagane najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie**

*Nie złożenie lub nieprawidłowe sporządzenie dokumentacji określonej jako załączniki od nr 22 do 27 w wymaganym terminie skutkować będzie wstrzymaniem podpisania Umowy o dofinansowanie do czasu jej dostarczenia/poprawienia lub odmową jej podpisania.*

**22. Oryginały lub kopie aktualnych zaświadczeń o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa:**

Wnioskodawca przedkłada oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aktualnych zaświadczeń: z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem ich złożenia (w przypadku spółki cywilnej oraz spółki jawnej - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz danej spółki).

**23. Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli nie zostały dołączone do Wniosku o dofinansowanie):**

Załącznik dotyczy projektów infrastrukturalnych, dla których wymagane jest pozwolenie na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2003, Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).

Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych stanowią załączniki obowiązkowe przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy ww. dokumenty zostały dołączone do Wniosku o dofinansowanie w ramach załączników potwierdzających gotowość Wnioskodawcy do realizacji projektu, powtórne ich złożenie przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie nie jest wymagane.

Załączone dokumenty muszą dotyczyć inwestycji opisanej we Wniosku o dofinansowanie.



Pozwolenie na budowę musi być prawomocne i aktualne, tzn.:

- opatrzone pieczęcią stwierdzającą, że wydana decyzja jest ostateczna;
- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte, pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż 2 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna - dotyczy decyzji uprawomocnionych przed dniem wejścia w życie Ustawy z dnia 26 czerwca 2008 o zmianie Ustawy - Prawo Budowlane (Dz. U. 2008, Nr 145, poz. 914);
- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte, pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna - dotyczy decyzji uprawomocnionych po dniu wejścia w życie Ustawy z dnia 26 czerwca 2008 o zmianie Ustawy - Prawo Budowlane (Dz. U. 2008, Nr 145, poz. 914);
- jeśli prace budowlane zostały rozpoczęte (w przypadku Wnioskodawców, którzy uczestniczyli w procedurze Preselekcji i uzyskali pozytywną ocenę Planu Projektu) dodatkowo należy dostarczyć kserokopię tytułowej strony dziennika budowy, strony z pierwszym wpisem oraz strony z ostatnim wpisem, które potwierdzają ważność pozwolenia.

Zgłoszenie właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych musi zawierać pieczęć wpływu dokumentu do tego organu.

#### **24. Kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej (dotyczy projektów, w ramach których planowane jest włączenie do sieci ciepłowniczej lub energetycznej):**

Kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej jest załącznikiem obowiązkowym przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy ww. dokument został dołączony do Wniosku o dofinansowanie w ramach załączników potwierdzających gotowość Wnioskodawcy do realizacji projektu, powtórne jego złożenie przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie nie jest wymagane.

*Kopia decyzji o włączeniu do sieci ciepłowniczej lub energetycznej jest przedkładana tylko przez Wnioskodawców składających Wnioski o dofinansowanie w ramach Działania 1.4 „Dotacje inwestycyjne w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska oraz w zakresie odnawialnych źródeł energii”.*

#### **25. Dokumentacja ws. oceny oddziaływania na środowisko:**

A

Dokumentacja wymagana w przypadku przedsięwzięć, dla których uzyskano wszystkie decyzje administracyjne tj. decyzję środowiskową i pozwolenie na budowę lub inną decyzję na podstawie art. 46 ust. 4 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2008, Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) przed dniem 15 listopada 2008 r.<sup>5</sup> oraz w przypadku przedsięwzięć, dla których uzyskano część decyzji lub wszczęto postępowania przed 15 listopada 2008 r., ale nie zakończono ich przed tym dniem:

Ocena dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone postępowanie OOS<sup>5</sup> będzie prowadzona w oparciu o dokumenty składane w dwóch etapach:

- **etap I** - składanie obowiązkowej dokumentacji OOS<sup>5</sup> będącej załącznikiem do Wniosku

<sup>5</sup> Data wejścia w życie 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. 2008, Nr 129, poz. 1227).



- o dofinansowanie,
- **etap II** - składanie pozostałej, obowiązkowej dokumentacji OOS w terminie najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

Etap II - dokumenty obowiązkowe, składane najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie

Przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie dokumentacja OOS jest szczegółowo weryfikowana w oparciu o listę sprawdzającą. *Niezałączenie wymaganych dokumentów lub nieprawidłowe ich sporządzenie skutkować będzie wstrzymaniem podpisania Umowy o dofinansowanie do czasu ich dostarczenia/poprawienia lub odmową podpisania Umowy.*

Rodzaj przedsięwzięcia	Wymagane dokumenty
<b>Grupa I</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest obligatoryjne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS,</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa,</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000,</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających, wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę.</li> </ul>
<b>Grupa II</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest fakultatywne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających, wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych<sup>6</sup>.</li> </ul>
<b>Grupa II a</b> - przedsięwzięcia podprogowe (wg rozporządzenia OOS, wymienione w aneksie II dyrektywy 85/337), nie mające potencjalnego wpływu na obszary Natura 2000.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających, wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.</li> </ul>
<b>Grupa III a</b> - przedsięwzięcia	Dokumenty wymagane jak dla poszczególnych grup.

<sup>6</sup> Kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych odnosi się jedynie do przedsięwzięć, dla których w wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzono brak konieczności sporządzenia raportu OOS. Wydana w przedmiotowej sprawie decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach musi uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w przepisach prawnych.



znajdujące się jednocześnie w grupie I, II oraz w grupie III tzn. mogące mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000.	Przedłożone dokumenty muszą uwzględniać kwestie ochrony obszarów Natura 2000.
<b>Grupa III b</b> - przedsięwzięcia nie będące przedsięwzięciami z grupy I, II i II a, jednak mogącymi oddziaływać na obszary Natura 2000.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających, wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.</li> </ul>
<b>Grupa IV</b> - przedsięwzięcia nienależące do I, II lub III grupy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.</li> </ul>

*Nie można jednoznacznie wykluczyć, że pomimo stosowania procedury postępowania OOS<sup>7</sup> zawartej w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r., zostanie wszczęte postępowanie w sprawie nieprawidłowego stosowania Dyrektywy OOS przed sądem krajowym bądź wspólnotowym.*

*Wszystkim projektom złożonym w ramach RPO WL 2007-2013 z grupy I i II (dla których stwierdzono konieczność sporządzenia raportu OOS w wydanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) nie posiadającym pozwolenia na budowę LAW P odmówi podpisania Umowy o dofinansowanie.*

## B

Dokumentacja wymagana w przypadku przedsięwzięć, dla których postępowanie ws. oceny oddziaływania na środowisko przeprowadzono na podstawie nowych przepisów, obowiązujących po dniu 15 listopada 2008 r.<sup>7</sup>:

Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wydane po dniu 15 listopada 2008 r. powinny być poprzedzone decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (dotyczy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko).

Ocena dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone postępowanie OOS<sup>7</sup> będzie prowadzona w oparciu o dokumenty składane w dwóch etapach:

- **etap I** - składanie obowiązkowej dokumentacji OOS<sup>7</sup> będącej załącznikiem do Wniosku o dofinansowanie,
- **etap II** - składanie pozostałej, obowiązkowej dokumentacji OOS<sup>7</sup> w terminie najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie.

<sup>7</sup> Data wejścia w życie 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. 2008, Nr 129, poz. 1227).



Etap II - dokumenty obowiązkowe, składane najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie

Przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie dokumentacja OOS jest szczegółowo weryfikowana w oparciu o listę sprawdzającą. *Niezałączenie wymaganych dokumentów lub nieprawidłowe ich sporządzenie skutkować będzie wstrzymaniem podpisania Umowy o dofinansowanie do czasu ich dostarczenia/poprawienia lub odmową podpisania Umowy.*

<b>Rodzaj przedsięwzięcia</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
<b>Grupa I</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest obligatoryjne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS,</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa,</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000,</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę.</li> </ul>
<b>Grupa II</b> - przedsięwzięcia, dla których postępowanie OOS jest fakultatywne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę.</li> </ul>
<b>Grupa II a</b> - przedsięwzięcia podprogowe (wg rozporządzenia OOS, wymienione w aneksie II dyrektywy 85/337), nie mające potencjalnego wpływu na obszary Natura 2000.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia postanowień uzgadniających wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy),</li> <li>- Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,</li> <li>- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.</li> </ul>
<b>Grupa III a</b> - przedsięwzięcia znajdujące się jednocześnie w grupie I, II oraz w grupie III tzn. mogące mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000.	Dokumenty wymagane jak dla poszczególnych grup. Przedłożone dokumenty muszą uwzględniać kwestie ochrony obszarów Natura 2000.
<b>Grupa III b</b> - przedsięwzięcia nie będące przedsięwzięciami z grupy I, II i II a, jednak mogącymi oddziaływać na obszary Natura 2000.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (jeśli raport jest wymagany),</li> <li>- Kopia dokumentacji potwierdzającej udział społeczeństwa (jeśli dotyczy),</li> <li>- Mapa lokalizacji projektu na tle obszarów chronionych w ramach sieci Natura 2000 lub potencjalnych obszarów Natura</li> </ul>





	2000 (jeśli dotyczy), - Kopia postanowień uzgadniających, wydanych przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, - Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, - Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.
<b>Grupa IV</b> - przedsięwzięcia nienależące do I, II lub III grupy.	- Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.

*Nie można jednoznacznie wykluczyć, że pomimo stosowania procedury postępowania OOS zawartej w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r., zostanie wszczęte postępowanie w sprawie nieprawidłowego stosowania Dyrektywy OOS przed sądem krajowym bądź wspólnotowym.*

*Wszystkim projektom złożonym w ramach RPO WL 2007-2013 z grupy I i II nie posiadającym pozwolenia na budowę LAWP odmówi podpisania Umowy o dofinansowanie.*

## 26. Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu:

Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu określa zakres rzeczowy projektu, na realizację którego ponoszone będą przez Beneficjenta wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy. Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu określa jakie elementy zakresu rzeczowego projektu realizowane będą przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach i za jaką kwotę. *Przyjmuje się, że względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców w poszczególnych projektach, że podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest data wystawienia faktury (lub innego równoważnego dokumentu finansowego) przez wykonawcę/dostawcę na rzecz Beneficjenta. Załącznik musi być wypełniony na formularzu zamieszczonym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl) oraz musi być zgodny z rodzajami kosztów określonymi we Wniosku o dofinansowanie.*

*Wydatki poniesione w ramach projektu, a nie ujęte w Harmonogramie rzeczowo - finansowym projektu nie będą podlegały refundacji - będą wydatkami niekwalifikowalnymi.*

*Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu nie jest harmonogramem składania Wniosków o płatność.*

Sposób wypełnienia Harmonogramu rzeczowo - finansowego określa instrukcja jego wypełniania zamieszczona na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

## 27. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności:

Wnioskodawca przedkłada oświadczenie o niekaralności (w przypadku spółki cywilnej lub spółki jawnej - oświadczenia wszystkich współników danej spółki; w przypadku osoby prawnej - oświadczenia osób będących członkami organu zarządzającego albo współników Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z odpisem z rejestru przedsiębiorców w KRS). Oświadczenie należy wypełnić na formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.lawp.lubelskie.pl](http://www.lawp.lubelskie.pl).

