

Wykaz załączników koniecznych do złożenia wraz z Wnioskiem o dofinansowanie Mikroprojektu (Typ A, B, C)

Niniejszy wykaz ma charakter roboczy, nie przewidujemy wprowadzania w nim istotnych modyfikacji; aktualność dokumentu zostanie potwierdzona wraz z ogłoszeniem naboru - uruchomieniem generatora wniosków.

LP.	Rodzaj załącznika	Numer osi priorytetowej			Na jakim etapie jest składany załącznik	
		OP2	OP3	OP4	Razem z Wnioskiem	Do Umowy
1.	<u>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA WSZYSTKICH PROJEKTÓW</u>					
1a	Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów:					
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi nie starszy niż 3 m-ce (niniejszy załącznik nie jest wymagany w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.) chyba, że prowadzą działalność gospodarczą) 	X	X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych) 	X	X	X	X	
1b	Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu					
	<p>Dokument jest składany w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gdy Partner Wiodący/Partner/Wnioskodawca należy do sektora finansów publicznych i nie jest zobowiązany do przedkładania dokumentów, o których mowa w pkt. 1a ➤ gdy wnioskodawca/partner nie należy do sektora finansów publicznych i jest zobowiązany złożyć dokumenty wskazane w poz. 1, lecz z tych dokumentów nie wynika sposób reprezentacji, tj. nie są w nim wskazane z imienia i nazwiska aktualnie upoważnione osoby. 	X	X	X	X	



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



	<p>Przykład:</p> <p>1. Zaświadczenie Państwowej Komisji Wyborczej o wyborze (prezydenta miasta, wójta, burmistrza), protokół z posiedzenia rady, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo wydane przez właściwy organ JST, lub inny dokument właściwy dla danego podmiotu wskazujący zasady reprezentacji / wskazujący osoby upoważnione.</p> <p>Ponadto - jeśli wniosek projektowy lub/i załączniki podpisuje nie statutowy przedstawiciel wnioskodawcy/partnera, a inna osoba upoważniona należy złożyć:</p> <p>2. Pełnomocnictwo/upoważnienie wystawione przez statutowego przedstawiciela dla osoby upoważnionej do podpisania wniosku i / lub załączników (wg. wzór).</p>					
1c	Porozumienie o współpracy w ramach projektu (TYP A) – zał. 4a Wytycznych	X	X	X	X	
1d	Oświadczenie Partnera o udziale w realizacji mikroprojektu (TYP B, C) – zał. 4b Wytycznych	X	X	X	X	
1e	<p>Oświadczenie Partnera Wiodącego/ Partnera projektu z RCz i RP (dla każdego partnera) (TYP A) WERSJA PL – zał. 10a Wytycznych</p> <p>W przypadku projektów typu A z polskim partnerem wiodącym, polski partner wiodący - i ewentualnie pozostali polscy partnerzy o ile występują w projekcie – załącza/ją oświadczenie w wersji dla polskich partnerów (1e), a partner / partnerzy czescy – w wersji dla czeskich partnerów (1f)</p>	X	X	X	X	
1f	<p>Oświadczenie Partnera Wiodącego/ Partnera projektu z RCz i RP (dla każdego partnera) (TYP A) WERSJA CZ – zał. 10a Wytycznych</p> <p>W przypadku projektów typu A z polskim partnerem wiodącym, polski partner wiodący - i ewentualnie pozostali polscy partnerzy o ile występują w projekcie – załącza/ją oświadczenie w wersji dla polskich partnerów (1e), a partner / partnerzy czescy – w wersji dla czeskich partnerów (1f)</p>	X	X	X	X	
1g	<p>Oświadczenie Wnioskodawcy projektu (TYP B, C) WERSJA PL – zał. 10b Wytycznych</p> <p><i>Składa polski wnioskodawca oraz pozostali polscy partnerzy projektowi, o ile występują w projekcie</i></p>	X	X	X	X	
1h	Szczegółowy budżet mikroprojektu (TYP A, B, C)	X	X	X	X	

1i	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (składane również przez jednostki organizacyjne)	X	X	X		X
1j	Wykaz rachunków bankowych	X	X	X		X
1k	Oświadczenie Partnera Wiodącego / Partnera Projektu / Wnioskodawcy dotyczące realizacji mikroprojektu przez jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej – dotyczy Instytucji reprezentowanych przez jednostki organizacyjne, konieczne w przypadku realizacji proj. przez jedn. organizacyjne – dotyczy tylko strony polskiej – zał. 2 Wytycznych	X	X	X	X	
1l	Wzór upoważnienia do podpisywania wniosku za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (upoważnienie dla pracownika Zarządzającego FM) – <i>jeśli dotyczy</i>	X	X	X	X	
2.	<u>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA PROJEKTÓW OBEJMUJĄCYCH POMOC PUBLICZNA</u>					
2a	Oświadczenie wnioskodawcy o udzielonej pomocy de minimis	X	X	X	X	
3.	<u>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA PROJEKTÓW GENERUJĄCYCH DOCHÓD</u>					
3a	Tabela dot. przychodów eksploatacyjnych - Tabela do wyliczania luki finansowej oraz Metodologia wyliczania ZPOD	X	X	X	X	
3b	Tabela dot. przychodów realizacyjnych - Tabela do realnej kalkulacji dochodów w projekcie	X	X	X	X	
4.	<u>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH</u>					
4a	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane	X	X	X	X	
4b	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacyjne	X	X	X	X	
4c	Mapa, szkice lokalizacyjne, sytuujące inwestycję/projekt Załącznik obowiązkowy wyłącznie dla mikroprojektów, które dotyczą działań inwestycyjnych - prac budowlanych, małej infrastruktury, itp. (dotyczy także tych prac, które nie wymagają zgłoszenia / pozwolenia na budowę). Rodzaj / skale mapy nie są określone - wnioskodawca sam wybiera taką formę mapy, na której będzie dobrze widoczna lokalizacja działań inwestycyjnych (np. przebieg ścieżki rowerowej, pieszej, lokalizacja punktu widokowego, punktów odpoczynku, miejsc	X	X	X	X	

	zainstalowania tablic informacyjnych, itp.) w odniesieniu do najbliższych miejscowości, wzgl. lokalizująca inwestycję w obrębie miejscowości, w której jest realizowana oraz względem partnera projektu z drugiej strony granicy (w ujęciu transgranicznym). Jeżeli wnioskodawca uzna to za stosowne, może załączyć np. dwie mapy o różnej skali.					
4d	Dokumentacja techniczna (o ile jest gotowa), jeśli nie jest gotowa na etapie składania wniosku powinna być dostarczona najpóźniej przed podpisaniem umowy	X	X	X	X	lub X
4e	Opis techniczny inwestycji (jeśli brak dokumentacji technicznej), a projekt nie jest realizowany w formie „Zaprojektuj i wybuduj“	X	X	X	X	
4f	Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub 1. strona dziennika budowy, (jeśli jest gotowe) lub przed podpisaniem umowy (chyba, że inwestycja nie wymaga żadnego pozwolenia/ zgłoszenia oraz przygotowania dokumentacji technicznej)	X	X	X	X	lub X
4g	Program funkcjonalno-użytkowy - wyłącznie dla projektów realizowanych w formule „Zaprojektuj i wybuduj“ Załącznik ten, opracowany zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t.) i 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 (Dz.U.2013.1129 j.t.), jest obowiązkowy dla działań inwestycyjnych, które mają być sfinansowane ze środków programowych, realizowanych przez Partnera Wiodącego/ Partnera w trybie Zaprojektuj i wybuduj. Uwaga: Jeżeli działania inwestycyjne są realizowane w tym trybie, przed podpisaniem umowy/wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu konieczne jest złożenie pozwolenia na budowę oraz dokumentacji technicznej.	X	X	X	X	
4h	Oświadczenie /zaświadczenie/ potwierdzająca brak konieczności sporządzenia Raportu OOŚ Dla projektów, w stosunku do których podjęto decyzję o obowiązku sporządzenia Raportu OOŚ niezbędne jest złożenie Raportu OOŚ wraz z wnioskiem projektowym (jeżeli jest dostępny) lub przed podpisaniem umowy. Decyzja dot. OOŚ wraz z Raportem OOŚ dot. wyłącznie projektów, w których planowane są działania, dla których zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać	X	X	X	X	lub X

	<p>na środowisko jest lub może być wymagana decyzja o środowiskowych wymaganiach.</p> <p>Możliwość wystąpienia działań mogących znacząco oddziaływać na środowisko w przypadku Funduszu Mikroprojektów jest praktycznie znikoma, niemniej niektóre z działań wskazanych w ww. Rozporządzeniu mogą – przynajmniej teoretycznie – odnosić się do projektów infrastrukturalnych np. w ramach OP2 w FM (np. pola campingowe /§ 3 ust. 1 pkt 51/, stadiony (boiska) /§ 3 ust. 1 pkt 57/, przystanie śródlądowe /§ 3 ust. 1 pkt 63/, parkingi /§ 3 ust. 1 pkt 56/, i in).</p> <p>Z wytycznymi dot. przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko można zapoznać się m.in.: http://www.gdos.gov.pl/wytyczne-i-poradniki</p>					
4i	<p>Oświadczenia RDOŚ dot. wpływu projektu na obszary NATURA2000 dla wszystkich projektów, chyba, że z wnioskiem złożone zostało pozwolenie na budowę starsze niż 3 lata, zgłoszenia budowy lub budowa została już rozpoczęta</p>	X	X	X	X	lub X
5	<u>DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE W OSI PRIORYTETOWEJ 2, 3 i 4</u>					
5a	<p>Informacja dot. zapewnienia praktycznego wykorzystania materiałów koncepcyjnych powstałych w ramach mikroprojektu - dla projektów, w których przewidziana jest realizacja studium/ strategii/ ewaluacji/ planu innego materiału koncepcyjnego</p>	X	X	X	X	

Forma złożenia w/w załączników :

- skan (np. w formacie .jpg, .bmp, itp.) oryginału wgrany na konto projektu do aplikacji MS2014+ (optymalnie - plik w PDF)
- skan (np. w formacie .jpg, .bmp, itp.) oryginału wgrany na konto projektu w aplikacji MS2014+ (optymalnie - plik w PDF) Uwaga: jeżeli plik jest większy niż 500 MB, składa się go na CD/DVD – w takim przypadku należy wcześniej skontaktować się z Zarządzającym FM
- w przypadku załącznika „Szczegółowy budżet mikroprojektu (TYP A, B, C)“ - plik w formacie .xls/xlsx (Excel) wgrany na konto projektu do aplikacji MS2014+