



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA  
załączników do wniosku o dofinansowanie  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

Wersja 5, Toruń, lipiec 2016 r.

## SPIS TREŚCI

<b>WYKAZ SKRÓTÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....</b>	<b>5</b>
<b>INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
<b>I. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE W MOMENCIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....</b>	<b>8</b>
Załącznik 1. Studium wykonalności/Biznes plan (w szczególnych przypadkach inny dokument) .....	8
Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa (załączniki 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 oraz 2.5) .....	15
Załącznik 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko .....	18
Załącznik 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS .....	30
Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ...	50
Załącznik 2.4. Zaświadczenie właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną .....	52
Załącznik 2.5. Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów.....	53
Załącznik 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego .....	55
Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję .....	56
Załącznik 5. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy .....	58
Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu.....	59
Załącznik 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy .....	60
Załącznik 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT .....	61
Załącznik 9. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy .....	62
Załącznik 10.1. Porozumienie/umowa partnerska.....	63
Załącznik 10.2. Oświadczenie partnera projektu .....	63
Załącznik 11. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP .....	63
Załącznik. 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.....	68
Załącznik 13. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis.....	68
Załącznik 14. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu .....	69
<b>II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>73</b>
1. Zezwolenie na inwestycję.....	73
2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy .....	73
3. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy .....	73
4. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.....	73

5. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej .....	73
6. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej .....	73
7. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.....	74
8. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.....	74
9. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i Instytucja Zarządzająca RPO (przy współfinansowaniu) prześle środki finansowe (dofinansowanie) .....	74
10. Harmonogram składania wniosków o płatność .....	74
11. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu.....	74
12. Dokumenty związane z zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach realizowanego projektu.....	75
13. Oświadczenie o dostępie do środków.....	76
14. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa .....	76
15. Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska i zobowiązanie do przekazywania informacji związanych z realizacją projektu .....	76
16. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.....	77
17. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.....	77

## WYKAZ SKRÓTÓW

<b>BIP</b>	Biuletyn Informacji Publicznej
<b>CEIDG</b>	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
<b>Dokumentacja środowiskowa</b>	Całość dostarczonej przez wnioskodawcę dokumentacji dotycząca przeprowadzenia właściwej procedury środowiskowej
<b>EDG</b>	Ewidencja Działalności Gospodarczej
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>Formularz OOŚ</b>	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko
<b>GDOŚ</b>	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska/Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
<b>GWD</b>	Generator Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020
<b>Instrukcja wypełniania wniosku</b>	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Instrukcja wypełniania załączników</b>	Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Instytucja Zarządzająca RPO/IZ RPO</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Program Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>KRS</b>	Krajowy Rejestr Sądowy
<b>MiIR/MR</b>	Minister Infrastruktury i Rozwoju/Ministerstwo Rozwoju
<b>MŚP</b>	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo
<b>OOŚ</b>	Ocena oddziaływania na środowisko
<b>Postępowanie w sprawie OOŚ</b>	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko
<b>Postępowanie w sprawie oceny naturowej lub ocena naturalna</b>	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (np. na etapie pozwolenia na budowę)
<b>Procedura środowiskowa</b>	Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000
<b>Raport naturalny</b>	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000,
<b>Raport OOŚ</b>	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
<b>RDOŚ</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska/Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
<b>PIS</b>	Państwowa Inspekcja Sanitarna
<b>RPO WK-P 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>WK-P</b>	Województwo Kujawsko-Pomorskie

## PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. 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 L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z ze. zm.), w skrócie: **rozporządzenie ogólne**,
2. Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1), w skrócie: **GBER lub rozporządzenie nr 651/2014**,
4. Rozporządzenie 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, str. 1), w skrócie: **rozporządzenie nr 1407/2013**,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8), w skrócie: **rozporządzenie 360/2012**,
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), w skrócie: **ustawa wdrożeniowa**,
7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28.1.2012, str. 1 ze zm.), w skrócie: **dyrektywa OOS**,
8. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE L 20 z 26.1.2010, str. 7), w skrócie: **dyrektywa ptasia**,
9. Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. WE L 206 z 22.07.1992, str. 7 ze zm.), w skrócie: **dyrektywa siedliskowa**,
10. Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. WE L 327 z 22.12.2000, str. 1), w skrócie: **ramowa dyrektywa wodna**,
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.), w skrócie: **ustawa o VAT**,
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2016 r. poz. 290), w skrócie: **ustawa Prawo budowlane**,
13. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r. poz. 1651), w skrócie: **ustawa o ochronie przyrody**,

14. Ustawa 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 2016 r. poz. 353 ze zm.), w skrócie: **ustawa OOŚ**,
15. 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.), w skrócie: **rozporządzenie OOŚ**,
16. Wytyczne MliR w zakresie w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 19 października 2015 r., w skrócie: **Wytyczne OOŚ**,
17. Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015r., w skrócie: **Wytyczne PGD i PH**,
18. Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Project - Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020) Komisji Europejskiej z grudnia 2014 r., w skrócie: **Przewodnik AKK**.
19. Inne akty prawne/dokumenty.

## INFORMACJE OGÓLNE

Załączniki stanowią **integralną część wniosku o dofinansowanie projektu** ze środków EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020. Dołączenie wszystkich załączników jest bezwzględnie konieczne (z wyjątkami opisanymi poniżej). Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR służą do uzupełnienia danych opisywanych w formularzu wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji.

Załączniki wymagane do złożenia na etapie składania wniosku o dofinansowanie zostały wyszczególnione **w części I niniejszej Instrukcji**. Zwróć uwagę, że do każdego konkursu Instytucja Zarządzająca opracowuje listę wymaganych załączników. Ww. lista stanowi załącznik do **Regulaminu konkursu**.

W końcowej części formularza wniosku o dofinansowanie projektu zamieszczona jest lista kontrolna załączników. Na liście tej zaznacz w odpowiednich polach „Tak”, jeśli dany załącznik jest dołączony do wniosku, „Nie” jeśli dany załącznik nie jest dołączony lub „Nd.” jeśli dołączenie załącznika nie jest wymagane. Załączniki oznaczone symbolem „\*” powinny być dołączone do wniosku jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

Jeżeli dany załącznik nie został wyszczególniony na ww. liście kontrolnej, a jest wymagany zgodnie z Regulaminem konkursu/Instrukcją wypełniania załączników należy dołączyć go do wniosku jako załącznik „Inny niezbędny dokument wymagany prawem lub kategorią projektu” (odpowiednio jako załącznik nr 14.1, 14.2 itd.). Dołącz do wniosku o dofinansowanie również inne dokumenty, jeżeli uważasz, że mogą one pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku o dofinansowanie projektu.

Instytucja Zarządzająca RPO na etapie oceny projektu może zażądać przedstawienia dodatkowych załączników innych niż wyszczególnione w Regulaminie konkursu/Instrukcji wypełniania załączników, w celu przeprowadzenia oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów.

Załączniki powinny być podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem (dotyczy kserokopii dokumentów) na zasadach określonych w Regulaminie konkursu (Rozdział: Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu).

**W części II niniejszej Instrukcji** wyszczególniono załączniki wymagane do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (załączniki od 1 do 15). Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może być wezwany pisemnie o złożenie innych niż wskazanych w Instrukcji dokumentów.

W przypadku załączników, dla których Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 opracowała wzór wykorzystaj go i wypełnij odpowiednimi danymi. Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) i każdorazowo zamieszczane pod ogłoszeniem o konkursie.

## I. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE W MOMENCIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### Załącznik 1. Studium wykonalności/Biznes plan (w szczególnych przypadkach inny dokument<sup>1</sup>)

Studium wykonalności jest dokumentem, który co do zasady jest wymagany dla projektów infrastrukturalnych, realizowanych przez jednostki publiczne, natomiast Biznes plan dla projektów wykonywanych przez przedsiębiorców w ramach schematu pomoc publiczna/pomoc de minimis. Informacja o konieczności złożenia danego dokumentu zostanie zamieszczona każdorazowo w Regulaminie konkursu w „Liście załączników do wniosku o dofinansowanie”.

Zwróć uwagę, aby informacje zawarte w Studium wykonalności/Biznes planie były zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, wydatków (kosztów) kwalifikowalnych itd.).

#### BIZNES PLAN

Biznes plan stanowi dokument, w którym wnioskodawca powinien uzasadnić finansową, ekonomiczną i instytucjonalną wykonalność projektu. Biznes plan ma także za zadanie wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań w zakresie realizacji projektu będą najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, jak też z punktu widzenia ekologicznego. Sposób przygotowania Biznes planu zostanie określony w załączniku do niniejszej Instrukcji.

#### STUDIUM WYKONALNOŚCI

Poniżej przedstawiono instrukcję, która umożliwi wnioskodawcy przygotowanie Studium Wykonalności. Dokument opracowany w oparciu o niniejszą Instrukcję będzie mógł stanowić nie tylko materiał wymagany przy ubieganiu się o dofinansowanie z EFRR, ale także praktyczny zbiór analiz i wniosków dla inwestora, pozwalający na wybór właściwego wariantu inwestycji oraz jej efektywną realizację na każdym etapie cyklu życia projektu. Studium Wykonalności sporządzane jest w celu dokonania analizy i uzasadnienia realizacji planowanego przedsięwzięcia. Przedmiotowy dokument powinien także wykazać, że uzasadnione jest objęcie tego przedsięwzięcia wsparciem w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Studium wykonalności powinno być przygotowane w formie papierowej oraz w formie elektronicznej. Wersję elektroniczną należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie przesyłanego do Instytucji Zarządzającej za pomocą GWD. W wersji elektronicznej należy przesłać również arkusz kalkulacyjny w formacie XLS lub równoważnym, zawierający tabele oraz wyliczenia do analizy finansowej i ekonomicznej (tabele finansowe należy złożyć tylko formie elektronicznej). Arkusz musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły przedstawiające przeprowadzone analizy i ich wyniki.

Podczas oceny projektów, Instytucja Zarządzająca RPO będzie sprawdzać, czy Studium Wykonalności zostało przygotowane z zachowaniem zgodności z zapisami obowiązujących rozporządzeń i innych aktów prawnych/dokumentów, a w szczególności Wytycznymi PGD i PH i Przewodnikiem AKK.

Powyższe dokumenty dostępne są za pośrednictwem stron internetowych:

<http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl/>

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

---

<sup>1</sup> W rozumieniu zapisów Rozdziału 1, pkt. 3 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 dopuszcza opracowanie tzw. Innego Dokumentu, określonego przez właściwą instytucję zarządzającą, na potrzeby analizy i oceny projektów inwestycyjnych, w tym w szczególności dużych projektów



## SPIS ELEMENTÓW STUDIUM WYKONALNOŚCI

Sekcja A. Tytuł projektu

Sekcja B. Analiza instytucjonalna

B.1. Nazwa wnioskodawcy

B.2. Doświadczenie wnioskodawcy

Sekcja C. Identyfikacja projektu i opis celów projektu

C.1. Lokalizacja projektu

C.2. Opis i cele projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu

C.3. Odniesienie do celu działania/poddziałania wskazanego w RPO WK-P na lata 2014-2020

C.4. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

C.5. System zarządzania projektem

C.6. Uwarunkowania prawne realizacji projektu

C.7. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie

Sekcja D. Analiza finansowa projektu

D.1. Założenia do analizy finansowej

D.2. Analiza finansowa

Sekcja E. Analiza kosztów i korzyści

Sekcja F. Analiza ryzyka i wrażliwości (tylko dla dużych projektów)

### Sekcja A. Tytuł projektu

Tytuł projektu musi być tożsamy z tytułem podanym w formularzu wniosku o dofinansowanie. Tytuł projektu powinien krótko i zwięźle identyfikować projekt, tzn. określać jego zakres rzeczowy, miejsce realizacji, numer etapu (jeżeli realizowany projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia). Tytuł projektu nie powinien powielać się z tytułami innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

### Sekcja B. Analiza instytucjonalna

#### B.1. Nazwa wnioskodawcy

W punkcie tym należy wskazać nazwę wnioskodawcy. Należy zwrócić uwagę aby nazwa ta była tożsamy z sekcją A.1. wniosku o dofinansowanie. W przypadku realizacji projektów partnerskich należy wskazać nazwy partnerów pamiętając o zachowaniu zgodności z sekcją A.6. wniosku.

#### B.2. Doświadczenie wnioskodawcy

W niniejszej sekcji wnioskodawca ma możliwość przedstawienia dotychczasowych doświadczeń w realizacji projektów finansowanych ze środków własnych oraz ze środków pomocowych. Wykazane doświadczenie może posłużyć do oszacowania potencjału wnioskodawcy do realizacji i wdrażania projektu, co może zostać uwzględnione w ocenie projektu. W celu wykazania projektów finansowanych ze środków pomocowych należy wykorzystać poniższą tabelę.

Lp.	Data udzielenia pomocy. mm.rrrr.	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy, nazwa programu, numer projektu	Schemat pomocowy: bez pomocy publicznej/ pomoc publiczna/pomoc de minimis	Forma pomocy (np. dotacja, ulga podatkowa)	Wartość projektu (PLN)	Dofinansowanie z UE (PLN)	Przeznaczenie pomocy
1.							

### Sekcja C. Identyfikacja projektu i opis celów projektu

#### C.1. Lokalizacja projektu

Należy określić lokalizację projektu, tj. podać nazwę powiatu, gminy, miejscowości oraz, o ile jest to zasadne również nazwę ulicy, numer budynku/lokalu, numery działek. Należy pamiętać, że miejsce

realizacji projektu powinno być zgodne z miejscem realizacji wskazanym w sekcji B.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów drogowych należy wskazać sieci dróg głównych, z jakimi łączy się/do jakich prowadzi droga objęta projektem.

### **C.2. Opis i cele projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu**

Wskazówki jak należy sporządzić opis projektu oraz uzasadnić potrzebę jego realizacji zawarte są w Wytycznych PGD i PH (rozdział 4. Definicja celów projektu i rozdział 5. Identyfikacja projektu). Należy mieć na uwadze, że co do zasady niniejszy opis powinien zostać odzwierciedlony w sekcji C.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

### **C.3. Odniesienie do celu działania/poddziałania wskazanego w RPO WK-P na lata 2014-2020**

Należy wykazać zgodność celów projektu opisanych w sekcji C.2. Studium wykonalności z celami danego działania/poddziałania RPO WK-P na lata 2014-2020.

Należy mieć na uwadze, że co do zasady niniejszy opis powinien zostać odzwierciedlony w sekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu.

### **C.4. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji**

Należy dokonać analizy wykonalności projektu, analizy popytu oraz analizy opcji. Sposób przeprowadzenia analiz został przedstawiony w Rozdziale 6. Wytycznych PGD i PH.

### **C.5. System zarządzania projektem**

W punkcie tym należy wskazać kto będzie zarządzał projektem w okresie realizacji i trwałości projektu. Ponadto należy krótko opisać strukturę organizacyjną instytucji realizującej inwestycję, rolę, zadania i odpowiedzialność poszczególnych komórek organizacyjnych instytucji/osób wdrażających projekt. Należy wykazać zdolność organizacyjną podmiotu do wdrażania projektu na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia od m.in. składania wniosku, poprzez zamówienia publiczne, monitoring realizacji, płatności dla wykonawców, nadzór nad inwestycją, eksploatację.

### **C.6. Uwarunkowania prawne realizacji projektu**

W tym punkcie należy wykazać zgodność projektu z prawem ochrony środowiska. Wnioskodawca powinien powołać się również na inne regulacje prawne, w sytuacji, gdy mają one istotny wpływ na realizację projektu.

W tym miejscu należy również odnieść się do kryterium wyboru projektów „Dostosowanie infrastruktury do zmieniających się warunków klimatycznych”, o ile takie kryterium będzie obowiązywało w ramach danego naboru (Wskazane kryterium obowiązuje np. w ramach naborów ogłoszonych w ramach działania 5.1. Infrastruktura drogowa). Odnosząc się do kryterium należy przeanalizować ryzyko wystąpienia fal upałów, chłodu, zalania, podtopienia, osuwiska czy innego niekorzystnego zdarzenia, skutkującego uszkodzeniem lub zniszczeniem infrastruktury wytworzonej w wyniku realizacji projektu. W wyniku analizy ryzyka możliwe jest stwierdzenie braku konieczności stosowania rozwiązania zwiększającego odporność infrastruktury w przypadku nasilonej częstotliwości występowania ekstremalnych zjawisk pogodowych lub też rozwiązań ograniczających ryzyko wpływu tego typu zjawisk na zachowanie stabilności i trwałości projektu.

Powyższa informacja powinna być zgodna z informacją podaną w Formularzu do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

### **C.7. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie**

W ramach sekcji C.7. należy wskazać, czy w projekcie występuje pomoc publiczna.

Dofinansowanie w ramach RPO WK-P może zostać uznane za **pomoc publiczną** w oparciu o przepisy art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym: „Wszelka

pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- ✓ transfer środków publicznych – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- ✓ korzyść ekonomiczna – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- ✓ selektywność – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- ✓ wpływ na konkurencję – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- ✓ wpływ na wymianę handlową – zgodnie z Traktatem o funkcjonowaniu Unii Europejskiej każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

W tej części Studium należy odnieść się do tego, czy zostaną/nie zostaną spełnione ww. przesłanki pomocy publicznej oraz odnieść się do poniżej wskazanych szczegółowych zagadnień dotyczących pomocy publicznej w zależności od typu projektu.

### **Projekty dotyczące kultury**

W ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 przewiduje się wsparcie mające na celu poprawę stanu infrastruktury kultury oraz ochronę i zachowanie dziedzictwa kulturowego. W projektach z zakresu infrastruktury kultury i zachowania dziedzictwa kulturowego pomoc publiczna co do zasady nie wystąpi. W przypadku instytucji kultury ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 poz. 406 ze zm.) stanowi, że: „działalność kulturalna instytucji kultury (...) nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu odrębnych przepisów”. Natomiast przepisy o prowadzeniu działalności gospodarczej powinny być stosowane do aktywności nie uregulowanej przepisami ww. ustawy (art. 3 ust. 3 ww. ustawy).

Jednakże Komisja Europejska bardzo ostrożnie podchodzi do kwestii wykluczenia pomocy publicznej w projektach z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wskazując niejednokrotnie, iż nie da się wykluczyć takiego wpływu na handel wewnątrz wspólnotowy.

W związku z powyższym dokonując oceny projektu w kontekście występowania pomocy publicznej analizie należy poddać m.in. następujące elementy:

1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność (sprzedaje towary lub świadczy usługi) o charakterze odpłatnym? (jeśli NIE to należy przejść do pytania 4),
2. Czy jest możliwość rozdzielenia działalności gospodarczej od działalności niekomercyjnej?
3. Czy jest możliwy wybór operatora do działalności gospodarczej stanowiącej uzupełnienie projektu?
4. Czy z oferty kulturalnej korzystają osoby z innych regionów lub państw członkowskich?
5. Czy siedziba wnioskodawcy jest zlokalizowana przy granicy z innym państwem członkowskim?
6. Czy wnioskodawca prowadzi działania reklamowe lub marketingowe zmierzające do pozyskania klientów z innych państw członkowskich?
7. Do kogo kierowana jest oferta kulturalna wnioskodawcy z związku z przedmiotem projektu?
8. Jaka jest atrakcyjność przedmiotu projektu na tle oferty innych jednostek kulturalnych w regionie/Polsce/Europie?
9. Jakiego rodzaju zdarzenia kulturalne wnioskodawca posiada w swojej ofercie?

10. Jaka jest liczba klientów z innych państw członkowskich? (odpowiedź na niniejsze pytanie jest powiązana z odpowiedzią na pytanie 5),
11. Czy wydarzenia kulturalne (spektakle, koncerty etc.) są prowadzone w językach obcych?
12. Czy oferta kierowana jest na rynek ponadregionalny?
13. Czy przedmiot projektu jest atrakcyjny w skali co najmniej ponadregionalnej?

Przeprowadzona analiza rynku w oparciu o ww. elementy, na który ma wpływ realizacja projektu pozwoli wykazać/udowodnić wpływ (lub jego brak) udzielonego wsparcia na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi i zakłócenie (bądź nie) konkurencji.

### **Projekt z zakresu termomodernizacji energetycznej budynków**

W ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 przewiduje się wsparcie mające na celu poprawę zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej i wielorodzinnych budynków mieszkaniowych. Dofinansowanie projektów dotyczących kompleksowej modernizacji energetycznej budynków wraz z wymianą wyposażenia tych obiektów na energooszczędne podlega zasadom konkurencji rynkowej, w związku z czym może stanowić pomoc publiczną. Pomoc publiczna może nie wystąpić w przypadku projektów, które dotyczą realizacji inwestycji w infrastrukturę, która jest lub będzie udostępniana otwarcie na zasadach niedyskryminacji. Otwarty charakter infrastruktury oznacza, że dostęp do niej będą miały wszystkie podmioty świadczące określone usługi, zaś zasada niedyskryminacji oznacza natomiast dopuszczenie do korzystania z przedmiotowej infrastruktury na jednakowych zasadach wszystkich zainteresowanych. Możliwość wykluczenia pomocy publicznej istnieje również w przypadku projektów związanych z realizacją zadań publicznych.

Przeprowadzona analiza rynku, na który ma wpływ realizacja projektu pozwoli wykazać/udowodnić wpływ (lub jego brak) udzielonego wsparcia na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi i zakłócenie (bądź nie) konkurencji.

W związku z powyższym dokonując oceny projektu w kontekście występowania pomocy publicznej analizie należy poddać m.in. następujące elementy:

1. czy Wnioskodawca prowadzi działalność o charakterze odpłatnym? (jeśli NIE to należy przejść do pytania 4),
2. czy jest możliwość rozdzielenia działalności gospodarczej od działalności niekomercyjnej?
3. czy jest możliwy wybór operatora do działalności gospodarczej stanowiącej uzupełnienie projektu?
4. czy z infrastruktury objętej modernizacją energetyczną korzystają osoby z innych regionów lub państw członkowskich?
5. czy siedziba Wnioskodawcy jest zlokalizowana przy granicy z innym państwem członkowskim?
6. czy Wnioskodawca prowadzi działania reklamowe lub marketingowe zmierzające do pozyskania klientów z innych państw członkowskich?
7. do kogo kierowana jest oferta Wnioskodawcy z związku z wykorzystaniem obiektów będących przedmiotem projektu?
8. jaka jest atrakcyjność oferowanych usług w obiektach będących przedmiotem projektu na tle oferty innych podmiotów w regionie/Polsce/Europie?
9. jaka jest liczba klientów z innych państw członkowskich? (odpowiedź na niniejsze pytanie jest powiązana z odpowiedzią na pytanie 5.),

Podsumowanie na podstawie odpowiedzi udzielonych na poprzedzające pytania:

1. czy oferta Wnioskodawcy kierowana jest na rynek ponadregionalny?
2. czy przedmiot projektu jest atrakcyjny w skali co najmniej ponadregionalnej?

Przeprowadzona analiza rynku w oparciu o ww. elementy, na który ma wpływ realizacja projektu pozwoli wykazać/udowodnić wpływ (lub jego brak) udzielonego wsparcia na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi i zakłócenie (bądź nie) konkurencji.

## Sekcja D. Analiza finansowa projektu

Analiza finansowa projektu w głównej mierze służy opisaniu finansowej rentowności inwestycji i ustaleniu właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE.

W pierwszej kolejności należy określić założenia do analizy, a następnie przeprowadzić analizę finansową projektu zgodnie zapisami Rozdziału 7. Wytycznych PGD i PH.

### D.1. Założenia do analizy finansowej

Wnioskodawca opisuje w tym punkcie założenia do poszczególnych punktów analizy finansowej. Analiza powinna opierać się na założeniach wskazanych w Podrozdziale 7.4. Wytycznych PGD i PH.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 nie przewiduje odstępstw od zapisów przytoczonej instrukcji (dotyczy to np. przyjęcia innej finansowej **stopy dyskontowej** niż 4% dla analizy prowadzonej **w cenach stałych** i 6% dla analizy prowadzonej **w cenach bieżących**).

W przypadku *okresów odniesienia* stanowiących załącznik I do rozporządzenia nr 480/2014, dla sektorów, dla których okres ten został wskazany jako przedział czasowy, należy przyjąć jego maksymalną długość (czyli np. dla sektora „Pozostałe” okres odniesienia powinien wynosić 15 lat), chyba, że wnioskodawca szczegółowo wskaże uzasadnienie krótszego okresu odniesienia (choć nadal we wskazanym przedziale czasowym) wynikającego ze specyfiki danej inwestycji.

O ile metoda określania *wartości rezydualnej* dla specyficznego rodzaju przedsięwzięcia nie została uszczegółowiona w zaleceniach sektorowych wskazanych w Rozdziale 10 Wytycznych PGD i PH, wartość rezydualną w analizie finansowej należy określić w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania (życia ekonomicznego), następujących po zakończeniu okresu odniesienia, chyba, że wnioskodawca szczegółowo wskaże uzasadnienie innej metody określenia tej wartości, wynikającej ze specyfiki danej inwestycji.

Należy pamiętać, by w założeniach do analizy finansowej wskazać i uzasadnić m.in. taryfy ustalające ceny za towary lub usługi zapewniane przez projekt (o ile występują w nim przychody).

### D.2. Analiza finansowa

Analiza powinna być zamieszczona w arkuszu kalkulacyjnym w formacie XLS lub równoważnym zawierającym jawne (nie ukryte) i działające formuły przedstawiające przeprowadzone analizy i ich wyniki. Analiza finansowania powinna zostać przeprowadzona zgodnie zapisami Rozdziału 7. Wytycznych PGD i PH.

W ramach analizy finansowej zgodnie z Wytycznymi PGD i PH należy przeprowadzić m.in. następujące działania:

- a) określenie założeń do analizy finansowej,
- b) ustalenie, czy projekt generuje przychód oraz czy istnieje możliwość jego obiektywnego określenia z wyprzedzeniem,
- c) zestawienie przepływów pieniężnych projektu dla każdego roku analizy,
- d) ustalenie, czy wartość bieżąca przychodów generowanych przez projekt przekracza wartość bieżącą kosztów operacyjnych, tzn. czy projekt jest projektem generującym dochód – dotyczy projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (patrz: Rozdział 2 Wytycznych PGD i PH, definicja projektów generujących dochód oraz podrozdziały 7.7 i 7.8 Wytycznych),

- e) ustalenie poziomu dofinansowania projektu z funduszy UE w oparciu o metodę luki w finansowaniu lub poprzez zastosowanie zryczałtowanych procentowych stawek dochodów (dotyczy projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem),

Dla projektów nie generujących dochodu w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, dla projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, dla których nie ma możliwości obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, a także dla projektów generujących dochód w czasie ich wdrażania i do których nie mają zastosowania przepisy art. 61 ust. 1-6, dofinansowanie UE ustalane jest na ogólnych zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą.

- f) określenie źródeł finansowania projektu,
- g) ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu,
- h) analizę finansowej trwałości.

W wersji papierowej Studium wykonalności w sekcji D.2. należy przedstawić zbiorcze zestawienie najważniejszych wyników otrzymanych z analizy przedstawionej w arkuszu kalkulacyjnym. Należy tu przede wszystkim wskazać, jaka została ustalona maksymalna wysokość dofinansowania oraz podać wskaźniki finansowej efektywności projektu wraz z interpretacją. W sekcji D.2. należy również wskazać: Czy projekt generuje dochód w rozumieniu zapisów art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.?

Uwaga definicja dochodu wynikająca z ww. aktu prawnego jest inna niż definicja dochodu wynikająca z przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych. W związku z powyższym należy szczegółowo zapoznać się z zapisami ww. rozporządzenia oraz Wytycznymi PGD i PH (definicja „dochodu” i „projektów generujących dochód” w „Słowniku stosowanych pojęć”).

#### **E. Analiza kosztów i korzyści**

Sposób przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści dla projektu został opisany w Rozdziale 8. Wytycznych PGD i PH.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 nie przewiduje konieczności przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w pełnym zakresie (zgodnie z Podrozdziałem 8.1. powyższych wytycznych) dla projektów niezaliczanych do projektów dużych. W przypadku projektu, który nie jest „duży”, należy wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty projektu oraz - jeśli to możliwe - zaprezentować je w kategoriach ilościowych.

#### **F. Analiza ryzyka i wrażliwości (tylko dla dużych projektów)**

Sposób przeprowadzenia analizy ryzyka i wrażliwości dla projektu został opisany w Rozdziale 9. Wytycznych PGD i PH.

W przypadku projektów niebędących dużymi projektami, analiza ryzyka i wrażliwości nie jest wymagana.

#### **Dodatkowe informacje dla wnioskodawcy**

Niniejszy załącznik podobnie jak inne załączniki do wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy. Podpis powinien być poprzedzony klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

## Załącznik 2. Dokumentacja środowiskowa (załączniki 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 oraz 2.5)

### Zagadnienia ogólne

Zgodnie z prawem unijnym oraz krajowym, postępowanie OOŚ lub postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W związku z finansowaniem przedsięwzięć ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i uprawnieniami kontrolnymi Komisji Europejskiej w zakresie realizacji projektów **należy zapewnić przeprowadzenie postępowania w sprawie OOŚ lub postępowanie w sprawie oceny naturowej uwzględniając zasadę pierwszeństwa prawa unijnego oraz obowiązek pro unijnej wykładni przepisów prawa krajowego.**

W szczególności należy pamiętać, by w zakresie składanej dokumentacji z postępowania w sprawie OOŚ lub postępowania w sprawie oceny naturowej były uwzględnione wszystkie elementy proceduralne jak i merytoryczne dotyczące tych postępowań, zgodnie z wymogami dyrektywy OOŚ, dyrektywy siedliskowej i dyrektywy ptasiej oraz zgodnie z wykładnią ustaloną przez właściwe orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE. Pod kątem prawa krajowego składana dokumentacja musi spełniać wymagania określone w ustawie OOŚ oraz rozporządzeniu OOŚ, które określa rodzaje przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Podstawowym aktem administracyjnym, który uzyskuje się po przeprowadzeniu postępowania w sprawie OOŚ jest **decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach**. W przypadku postępowania w sprawie oceny naturowej podstawowym aktem administracyjnym jest **decyzja administracyjna (np. decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub decyzja o pozwoleniu na budowę)**, na etapie której przeprowadza się przedmiotowe postępowanie.

Podkreślenia wymaga fakt, że wydatki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 muszą być ponoszone zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi<sup>2</sup>. W tym celu konieczne jest dokonanie weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących OOŚ. Zadaniem IZ RPO WK-P jest więc sprawdzenie przed udzieleniem dofinansowania, czy projekt posiada komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOŚ oraz jej weryfikacja w zakresie zgodności z prawem krajowym i unijnym<sup>3</sup>.

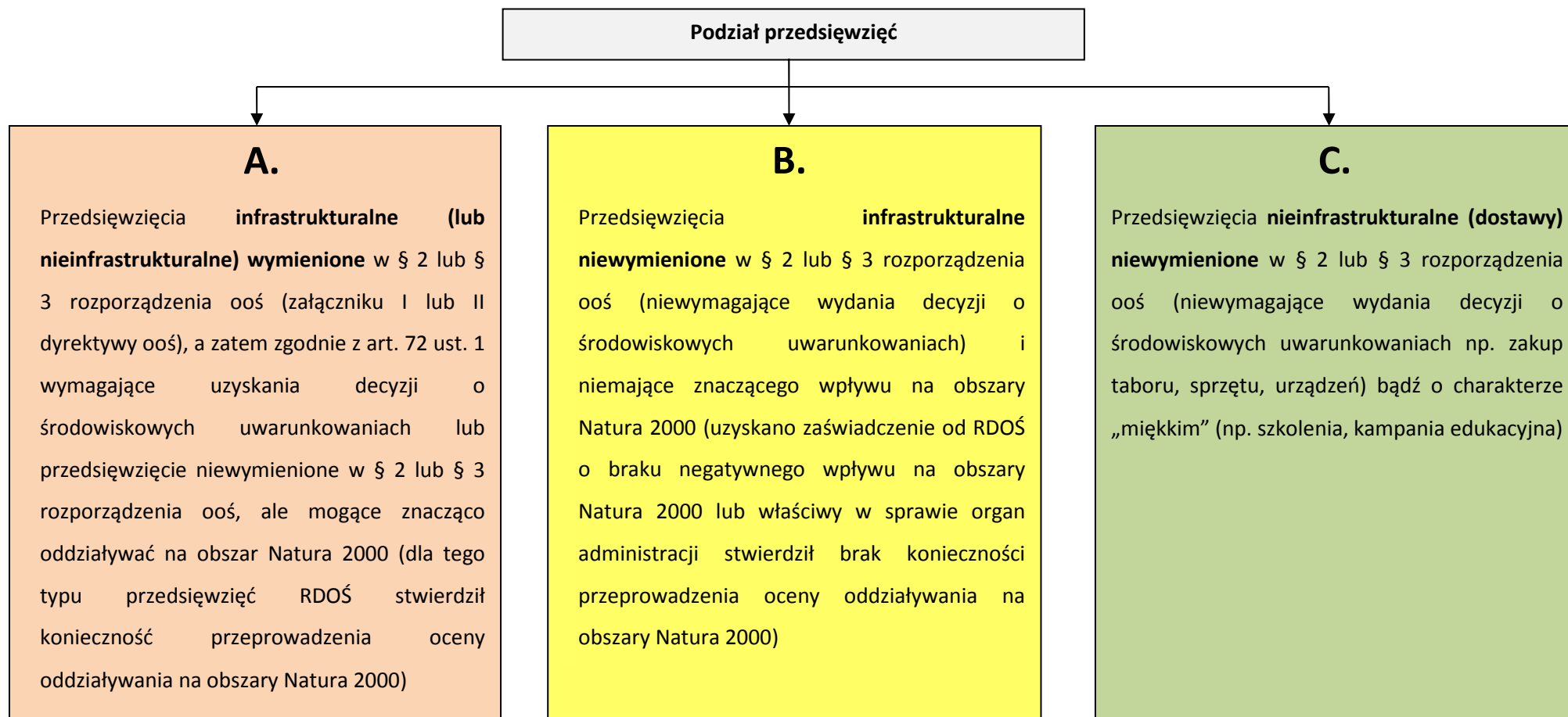
---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 ze zm.) instytucja posiada uprawnienie do weryfikacji dokumentów w ramach ooś przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

<sup>3</sup> Str. 4 pkt 2), 3) i 5) oraz str. 7 pkt 1) Wytycznych OOŚ.

## Klasyfikacja przedsięwzięć w ramach wniosków o dofinansowanie projektu

Przed przystąpieniem do procesu inwestycyjnego wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności ustalić **jakiego typu przedsięwzięcie będzie realizował** oraz w miarę możliwości określić przewidywany obszar, na który może dane przedsięwzięcie oddziaływać. Pod względem wymagań ochrony środowiska w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i ocen oddziaływania na obszary Natura 2000 przedsięwzięcia można podzielić na trzy zasadnicze grupy (punkty: **A, B i C**). Dla ułatwienia, rodzaje przedsięwzięć pod kątem środowiskowym w Instrukcji wypełniania Załączników 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. zostają oznaczone tymi samymi literami (**A, B i C**). **Definicja projektu infrastrukturalnego i nieinfrastrukturalnego została podana w przypisie 6 i 7 Instrukcji.**





Niezbędna dokumentacja w zakresie ochrony środowiskowa, którą należy złożyć w ramach wniosku o dofinansowanie projektu

**A.**

W przypadku przedsięwzięcia z grupy A należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pełną dokumentację z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub z postępowania w sprawie wydania innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 (dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000)

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w pełnym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

W ramach **Załącznika 2.3** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

W ramach **Załącznika 2.4** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

W ramach **Załącznika 2.5** wypełnione Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów

**B.**

W przypadku przedsięwzięcia z grupy B należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pismo Wnioskodawcy skierowane do organu oraz odpowiedź właściwego w sprawie organu, potwierdzająca, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Instrukcji wypełniania Załącznika 2.1 w sekcji **Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia**) lub pełną dokumentację z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 (dla przedsięwzięć, dla których odstąpiono od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000)

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w ograniczonym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

W ramach **Załącznika 2.3** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

W ramach **Załącznika 2.4** wypełnione Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

W ramach **Załącznika 2.5** wypełnione Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów

**C.**

W przypadku przedsięwzięcia z grupy C należy dostarczyć:

W ramach **Załącznika 2.1** pismo Wnioskodawcy skierowane do organu oraz odpowiedź właściwego w sprawie organu, potwierdzająca, że dla danego przedsięwzięcia nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Instrukcji wypełniania Załącznika 2.1 w sekcji **Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia**)

W ramach **Załącznika 2.2** odpowiednio wypełniony (w ograniczonym zakresie) Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

**NIE NALEŻY SKŁADAĆ** Załącznika 2.3 Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (chyba, że zajdą szczególne przypadki określone w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.3)

**NIE NALEŻY SKŁADAĆ** Załącznika 2.4 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (chyba, że zajdą szczególne przypadki określone w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.4)

**NIE NALEŻY SKŁADAĆ** Załącznika 2.5 Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów (chyba, że zajdą szczególne przypadki określone w niniejszej Instrukcji, patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.5)

## Załącznik 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko

### Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia

Postępowanie w sprawie OOS lub postępowanie w sprawie oceny naturowej jest **pierwszym etapem procesu inwestycyjnego** z punktu widzenia aspektu formalno-prawnego. Poprawne przeprowadzenie ww. postępowań daje zatem możliwość szybkiej i sprawnej realizacji inwestycji.

Podczas kwalifikacji przedsięwzięć należy posługiwać się dostępnymi publikacjami lub interpretacjami, w szczególności:

- *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów*, T. Wilżak, GDOŚ, Warszawa, 2011, [www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5073/Przedswiezciecia\\_mogace\\_znaczaco\\_oddzialywac\\_na\\_sr\\_odowisko\\_przewodnik\\_po\\_rozporzadzeniu\\_rm.pdf](http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5073/Przedswiezciecia_mogace_znaczaco_oddzialywac_na_sr_odowisko_przewodnik_po_rozporzadzeniu_rm.pdf)
- *Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów Supplement*, GDOŚ, Warszawa, 2014, [www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Przedswiezciecia\\_mogace\\_znaczaco\\_oddzialywac\\_na\\_sr\\_odowisko\\_Suplement.pdf](http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5437/Przedswiezciecia_mogace_znaczaco_oddzialywac_na_sr_odowisko_Suplement.pdf)
- *Interpretacja definicji niektórych kategorii projektów zawartych w załącznikach I oraz II do Dyrektywy OOS*, Komisja Europejska, 2008,
- interpretacje dostępne na stronie GDOŚ, [www.gdos.gov.pl/wyjasnienia-i-interpretacje](http://www.gdos.gov.pl/wyjasnienia-i-interpretacje).

Ww. dokumenty, jak również i inne (oprócz interpretacji GDOŚ), znajdują się na stronie: [www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia) (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*).

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest w stanie sam ustalić czy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, **powinien wystąpić o opinię do właściwego w sprawie organu ds. ochrony środowiska** (w zależności od właściwości miejscowej i rzeczowej organu), zgodnie z art. 75 ust. 1 ustawy OOS. Najczęściej jednak będzie to **wójt, burmistrz, prezydent miasta lub regionalny dyrektor ochrony środowiska**. Wzór przykładowego **zapytania**<sup>4</sup> dostępny jest na stronie: [www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia) (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*). Pismo z zapytaniem do właściwego organu powinno jednak zawierać **dane dotyczące przedsięwzięcia w takim stopniu szczegółowości**, aby organ mógł wydać opinię w oparciu o kompletne i rzetelne informacje o inwestycji. Wśród niezbędnych informacji do organu **powinny** być przedstawione, między innymi takie dane jak:

- numer i powierzchnia działki inwestycyjnej (lub działek jeśli jest ich więcej) i jej położenie względem obszarów chronionych, o których mowa w ustawie o ochronie przyrody (np. obszarów Natura 2000, rezerwatów przyrody, parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu<sup>5</sup>),
- opis planowanego przedsięwzięcia (wszystkich planowanych do zakupu urządzeń/maszyn, ich przeznaczenie/funkcja, opis planowanych do wybudowania/przebudowania obiektów budowlanych wraz z infrastrukturą towarzyszącą),
- informacja o powierzchni zabudowy planowanych obiektów oraz o zabudowie już istniejącej na terenie działki – informacje o obecnym zagospodarowaniu działki, na której ma być realizowana inwestycja (w tym należy podać powierzchnię terenów już przekształconych

<sup>4</sup> Należy jednak pamiętać, że wzór zapytania jest jedynie przykładowy i nie należy go traktować jako wersji odnoszącej się do każdej inwestycji. Ma on jedynie na celu ułatwienie w przedstawieniu informacji do właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Z uwagi na specyfikę projektów, mogą być również wymagane inne dane dotyczące przedsięwzięcia.

<sup>5</sup> Informacja na temat lokalizacji inwestycji względem poszczególnych form ochrony przyrody można uzyskać między innymi korzystając z serwisu: [geoserwis.gdos.gov.pl/mapy](http://geoserwis.gdos.gov.pl/mapy).

i zabudowanych na terenie działki oraz powierzchnię planowaną do zabudowy i przekształcenia, w tym powierzchnię infrastruktury towarzyszącej – między innymi dróg dojazdowych, chodników, parkingów, placów, trawników). Pojęcie „**powierzchnia terenu przeznaczona do przekształcenia**” oznacza powierzchnię terenu, której rzeczywisty sposób zagospodarowania ulegnie zmianie w związku z realizacją przedsięwzięcia, co oznacza zarówno zmiany krótko- i długoterminowe. Jest to zatem powierzchnia, która ulegnie zmianie w wyniku realizacji przedsięwzięcia. W ramach tego pojęcia rozumie się powierzchnię dróg wewnętrznych, dojazdowych, ścieżek rowerowych, chodników, placów składowych, placów budowy, podjazdów i ramp, a także inne powierzchnie utwardzone, jak również usunięcie płatów roślinności i urządzenie terenu według woli inwestora (np. niwelacja terenu, zasypanie oczek wodnych, drenaż terenów zabagnionych i zawilgoconych, usunięcie zbiorowisk roślinnych i zastąpienie ich między innymi urządzoną zielenią – trawniki, obsadzenie krzewami i drzewami),

- opis całego procesu technologicznego, który będzie prowadzony dzięki realizacji projektu (w tym opis głównych materiałów, które będą używane do produkcji i ich charakterystyka) – *o ile dotyczy to będzie inwestycji,*
- wskazanie czy w trakcie produkcji zastosowane będą procesy związane z powierzchnią obróbką z użyciem rozpuszczalników organicznych lub inne procesy fizyczne, chemiczne lub elektrolityczne (np. nakładanie powłok metalicznych) – *o ile dotyczy to będzie inwestycji,*
- wskazanie czy używane będą rozpuszczalniki organiczne lub substancje zawierające rozpuszczalniki organiczne (np. w farbách, lakierach, klejach) i w jakiej ilości – *o ile dotyczy to będzie inwestycji,*
- opis obecnie prowadzonej działalności gospodarczej wraz z przedstawieniem, w jaki sposób zmieni się proces produkcyjny w wyniku realizacji zaplanowanej inwestycji, jakie zostaną wprowadzone do oferty nowe produkty/usługi. W przypadku projektów, które stanowią rozszerzenie obecnie prowadzonej działalności gospodarczej niezwykle istotne jest także podanie informacji o obecnej zdolności produkcyjnej każdej istniejącej w danym zakładzie instalacji, w jednostce wskazanej w rozporządzeniu OOŚ (np. t/rok, t/dobę) oraz informacji o ile zdolność ta zwiększy się, gdy zostanie zainstalowana nowa instalacja (w odniesieniu do instalacji, w stosunku do których w rozporządzeniu OOŚ określono progi ilościowe), przy czym „**zdolność produkcyjną**” należy rozumieć jako największą ilość określonego wyrobu lub wyrobów, która może być wytworzona w jednostce czasu w normalnych warunkach pracy instalacji – *o ile dotyczy to będzie inwestycji.*

**Opinię właściwego organu, jak również złożone zapytanie do organu, należy obowiązkowo dołączyć w ramach Załącznika 2.1 do wniosku o dofinansowanie projektu w następujących przypadkach:**

- **dla projektów infrastrukturalnych<sup>6</sup>, z wyłączeniem projektów**, w których z przedstawionych informacji jasno wynikać będzie, że inwestycja nie osiąga progów określonych w rozporządzeniu OOŚ lub w ogóle nie jest wymieniona w § 2 lub § 3 rozporządzenia OOŚ, np. rewitalizacje kamienic, termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy, itp.,

---

<sup>6</sup> Przedsięwzięcie infrastrukturalne należy rozumieć jako przedsięwzięcie wymagające uzyskania zezwolenia na inwestycję np. pozwolenia na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub dokonania zgłoszenia robót budowlanych/zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.

Przedsięwzięciem infrastrukturalnym będzie zatem zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu. Zgodnie z art. 1.2 dyrektywy ooś przez pojęcie przedsięwzięcia rozumie się:

- wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów,

- inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

- **dla projektów nieinfrastrukturalnych<sup>7</sup>** (przeważnie dotyczących zakupu i montażu linii technologicznych, maszyn produkcyjnych i innych instalacji np. do unieszkodliwiania odpadów, które mogą być wskazane w § 2 lub § 3 rozporządzenia OoŚ), z wyłączeniem projektów „miękkich” dotyczących np. promocji, szkoleń, różnego rodzaju kampanii, edukacji w tym ekologicznej, reklamy, badań, organizacji imprez kulturalnych zakupu tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, dydaktycznego, wyposażenia muzealnego.

Dostarczone dokumenty, po weryfikacji spójności zakresu obszarowego i rzeczowego, będą stanowiły podstawę do stwierdzenia, że inwestycja nie wymaga uzyskania decyzji środowiskowej (o ile takie będzie stanowisko właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach). W przypadku braku kluczowych informacji w piśmie wnioskodawcy co do zakresu inwestycji lub istotnych niespójności mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie właściwego w sprawie organu **IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia informacji w piśmie i uzyskania ponownej opinii właściwego organu.**

---

<sup>7</sup> Projekt o charakterze nieinfrastrukturalnym należy rozumieć jako projekt zakupowy, szkoleniowy, edukacyjny, reklamowy, badawczy, który nie powoduje ingerencji w środowisku lub nie polega na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania.

**A.**

**Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko lub z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000**

**PRZYPADEK NR 1**

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko **uzyskano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, bez przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko** (nie było wymogu sporządzania raportu ooś, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa, ani uzgodnienia z właściwymi organami ochrony środowiska) dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku lub nałożenia obowiązku przeprowadzenia ooś – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach*,
- postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia ooś,
- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

**PRZYPADEK NR 2**

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko **uzyskano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, po przeprowadzeniu oceny oddziaływania na środowisko** (był wymóg sporządzania raportu ooś, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa oraz dokonania stosownych uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska) dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o odstąpieniu od obowiązku lub nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku lub nałożenia obowiązku przeprowadzenia ooś – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach*,
- postanowienie właściwego organu o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia ooś
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia – *za wyjątkiem przypadków, w których RDOŚ jest organem prowadzącym postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach*,
- opinia właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganym załącznikiem (załącznikami),
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji środowiskowej (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

**PRZYPADEK NR 3**

W przypadku, gdy dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 96 ustawy ooś) na etapie wydawania **decyzji inwestycyjnej (np. pozwolenia na budowę) miała miejsce procedura w sprawie oceny wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, a regionalny dyrektor ochrony środowiska stwierdził potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000** (był wymóg sporządzania raportu naturowego, przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa oraz dokonania stosownych uzgodnień z właściwym organem ochrony środowiska), dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących dokumentów:

- wniosek o wydanie decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie nałożenia obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia,
- ostateczna decyzja inwestycyjna, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000 (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

## **Wymogi jakie powinna spełniać dostarczona dokumentacja środowiskowa**

1. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć **ostateczną**<sup>8</sup> decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach lub **ostateczną** decyzję inwestycyjną (np. decyzję o warunkach zabudowy lub pozwolenie na budowę), na etapie wydawania której przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.
2. W uzasadnieniu, w szczególności **decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowienia właściwego organu prowadzącego postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach** musi znaleźć się odniesienie do uwarunkowań określonych w **art. 63 ust. 1 ustawy OOŚ**. W przypadku braku w uzasadnieniu decyzji/postanowienia informacji, o których mowa w art. 63 ust. 1 ustawy OOŚ konieczne będzie uzyskanie wyjaśnienia/postanowienia/zaświadczenia właściwego organu, który wydał decyzję środowiskową w zakresie uwarunkowań wskazanych w art. 63 ust. 1.
3. W dostarczonej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/dokumentacji środowiskowej muszą także znaleźć się zapisy, że w ramach właściwego postępowania środowiskowego:
  - oceniono **efekty skumulowanych oddziaływań**, o których mowa zarówno w Załączniku III pkt 1 lit. b oraz pkt 3 lit. g dyrektywy OOŚ oraz art. 63 ust. 1 i 2, art. 65 ust. 3 ustawy OOŚ;
  - oceniono zgodność planowanego przedsięwzięcia z **ramową dyrektywą wodną** w zakresie wpływu inwestycji na jednolite części wód,
  - przeanalizowano wpływ inwestycji na kwestie związane ze **zmianami klimatu**, np. mitygacji oddziaływań na klimat, adaptacji do zmian klimatu, odporności na klęski żywiołowe.

W przypadku braku ww. analiz (zapisów) w dostarczonej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/dokumentacji środowiskowej konieczne będzie uzyskanie wyjaśnienia/postanowienia/zaświadczenia właściwego organu, który prowadził dane postępowanie środowiskowe.
4. W przypadku, gdy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko/ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000, do dokumentacji w ramach wniosku o dofinansowanie projektu należy dostarczyć **raport OOŚ/naturowy** (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu)<sup>9</sup> **w wersji elektronicznej** oraz **dokonać właściwego zaznaczenia** w pkt 11 *Oświadczenie dotyczące elektronicznej wersji Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko / Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000* w załączniku 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.
5. Należy pamiętać, że w raporcie OOŚ/naturowym (bądź aneksach/wyjaśnieniach do raportu) muszą się znaleźć, zgodnie z wymogami ustawy OOŚ i dyrektywy OOŚ (a także dyrektywy ptasiej i siedliskowej), takie elementy jak, m.in.:
  - **opis analizowanych wariantów** w tym:
    - a) wariantu proponowanego przez wnioskodawcę oraz racjonalnego wariantu alternatywnego,
    - b) wariantu najkorzystniejszego dla środowiska, wraz z uzasadnieniem ich wyboru,

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 16 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2013.267 ze zm.) *Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub ustawach szczególnych. Dostarczona decyzja musi zatem zawierać klauzulę ostateczności potwierdzoną przez organ, który ją wydał.*

<sup>9</sup> Należy przez to rozumieć raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 (wraz z ewentualnymi aneksami/wyjaśnieniami do raportu), który był poddawany procedurze oceny oddziaływania na środowisko/ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000 na etapie procedury zmierzającej do wydawania właściwej decyzji administracyjnej (np. decyzji środowiskowej lub decyzji inwestycyjnej). Niedopuszczalne jest natomiast, aby dostarczany raport (lub ewentualne aneksy/ wyjaśnienia do raportu) lub jego fragmenty były opracowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę i nie podlegały ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym.

- **streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie**, w odniesieniu do każdego elementu raportu.

Powyższe elementy będą podlegały weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Poprzez pełną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa należy rozumieć **zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS obwieszczenia podane do publicznej wiadomości<sup>10</sup>**:

- **w siedzibie właściwego organu (tablica ogłoszeń),**
- **w miejscu realizacji inwestycji,**
- **na stronie BIP organu właściwego w sprawie,**

na podstawie których można ocenić w jakim terminie została przeprowadzona procedura z udziałem społeczeństwa (informacje o prowadzonym postępowaniu, w szczególności o możliwości składania uwag i wniosków oraz wskazaniu miejsca i 21-dniowego terminu ich składania).

W przypadku, gdy na etapie OOS lub oceny naturowej miały miejsce **uzupełnienia raportu OOS/naturowego** (na wezwanie właściwego organu w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) należy dostarczyć również komplet dokumentacji z przeprowadzonej procedury z udziałem społeczeństwa na etapie uzupełnień przedmiotowego raportu lub pisemne stanowisko organu, który prowadził przedmiotowe postępowanie, z wyjaśnieniem dlaczego nie przeprowadzono ponownie procedury udziału społeczeństwa po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnienia (aneksu/wyjaśnień) do raportu.

Jeżeli brak będzie w dokumentacji dotyczącej właściwego postępowania środowiskowego, np. obwieszczenia o udziale społeczeństwa z miejsca realizacji inwestycji a informacje o udziale społeczeństwa nie zostaną w wystarczający sposób odzwierciedlone w uzasadnieniu decyzji środowiskowej, IZ RPO WK-P może wezwać wnioskodawcę do wystąpienia do organu, który przeprowadzał procedurę udziału społeczeństwa w celu złożenia oświadczenia/wyjaśnienia sposobu przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa w ramach właściwego postępowania środowiskowego.

7. W przypadku, gdy w dostarczonej dokumentacji środowiskowej stwierdzony zostanie brak istotnych elementów wymaganych ustawą OOS, stwierdzone zostaną niejasności lub niespójności pomiędzy dostarczoną dokumentacją środowiskową a pozostałą dokumentacją aplikacyjną (np. formularzem wniosku o dofinansowanie projektu, decyzją o pozwoleniu na budowę), IZ RPO WK-P wezwie wnioskodawcę do dostarczenia stosownych wyjaśnień (w niektórych przypadkach konieczne będzie dostarczenie wyjaśnień przez organ prowadzący dane postępowanie w sprawie wydania decyzji środowiskowej/postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 oraz organy uczestniczące i/lub organy prowadzące postępowanie w sprawie wydania innych decyzji inwestycyjnych np. pozwolenia na budowę).

---

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy oos przed wydaniem i zmianą decyzji wymagających udziału społeczeństwa organ właściwy do wydania decyzji, bez zbędnej zwłoki, podaje do publicznej wiadomości informacje o:

- 1) przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
- 2) wszczęciu postępowania;
- 3) przedmiocie decyzji, która ma być wydana w sprawie;
- 4) organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień;
- 5) możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz o miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu;
- 6) możliwości składania uwag i wniosków;
- 7) sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania;
- 8) organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków;
- 9) terminie i miejscu rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa, o której mowa w art. 36, jeżeli ma być ona przeprowadzona;
- 10) postępowaniu w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko, jeżeli jest prowadzone.

8. Dostarczając dokumentację środowiskową należy zwrócić szczególną uwagę na **właściwą kolejność decyzji administracyjnych**. Zgodnie z art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS uzyskanie między innymi:
- a) decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych,
  - b) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - c) pozwolenia wodnoprawnego na regulację wód, pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzeń wodnych oraz pozwolenia wodnoprawnego na wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, w ramach szczególnego korzystania z wód,
  - d) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
  - e) decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej,
  - f) w zakresie budowli przeciwpowodziowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji,
  - g) zezwolenia na zbieranie odpadów, zezwolenia na przetwarzanie odpadów i zezwolenia na zbieranie i przetwarzanie odpadów wydawanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
  - h) dokonanie zgłoszenia budowy wykonania robót budowlanych oraz zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- następuje po uprzednio przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.**
- Zgłoszenia robót budowlanych** można dokonać jedynie w przypadku, gdy organ prowadzący postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odstąpi od obowiązku przeprowadzenia OOS, tj. nie nałożył obowiązku opracowania raportu OOS/raportu naturowego.
- W przypadku, gdy właściwy organ nałoży obowiązek przeprowadzenia OOS/oceny naturowej, to zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy prawo budowlane, dokumentem upoważniającym do realizacji inwestycji nie może być zgłoszenie robót budowlanych, lecz decyzja o pozwoleniu na budowę.
9. Zgodnie z art. 86 ustawy OOS decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organ wydający decyzje, o których mowa w art. 72 ust. 1. Wobec powyższego decyzje następcze (np. decyzje lokalizacyjne, decyzje o pozwoleniu na budowę) powinny być wydane w oparciu o uzyskaną decyzję środowiskową oraz powinny uwzględniać zapisy decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W uzasadnieniach decyzji następczych powinny znaleźć się zapisy, w których właściwy w sprawie organ powołuje się na wydaną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz opisuje w jaki sposób uwzględnił on podczas ich wydawania zapisy z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jak również czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest zgodna z decyzją następczą. W szczególności istotne jest to w przypadku decyzji środowiskowych wydawanych po przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowiskowo, w której organ nałożył wymagania dotyczące ochrony środowiska niezbędne do uwzględnienia w projektach budowlanych oraz określił środowiskowe uwarunkowania realizacji inwestycji. W przypadku braku w uzasadnieniach dostarczonych decyzji administracyjnych (lub innej dostarczonej dokumentacji) stosownych zapisów odnoszących się do ww. kwestii, IZ RPO WK-P, o ile stwierdzi taką konieczność, **może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia oświadczenia/zaświadczenia/postanowienia/wyjaśnienia właściwego w sprawie organu, w jaki sposób wypełnione zostały obowiązki wynikające z art. 86 ustawy OOS.**
10. Inwestycja opisana we wniosku o dofinansowanie projektu musi zawierać się pod kątem zakresu rzeczowego i obszarowego w dostarczonej dokumentacji środowiskowej i decyzjach następczych. Dokumentacja środowiskowa może zatem obejmować szerszy zakres prac niż przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu czy w decyzjach następczych



(np. decyzji o pozwoleniu na budowę). Nie może jednak dochodzić do sytuacji, w których dostarczona decyzja zezwalająca na realizację inwestycji lub inna decyzja inwestycyjna będzie obejmować szerszy zakres rzeczowy lub obszarowy przedsięwzięcia niż uzyskana np. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach<sup>11</sup>.

W celu weryfikacji np. zakresu obszarowego zawartego w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i decyzjach następczych (np. decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej) lub zgłoszeń robót budowlanych **zaleca się** wnioskodawcom sporządzenie we własnym zakresie tabeli porównawczej/zestawienia porównawczego działek objętych poszczególnymi decyzjami. Wcześniejsza weryfikacja przez wnioskodawcę spójności zakresu obszarowego i rzeczowego uzyskanych decyzji/zgłoszeń i wykrycie ewentualnych niespójności pozwoli na uniknięcie problemów na etapie oceny merytorycznej projektu.

11. Składając dokumentację środowiskową należy również zwrócić uwagę, czy podczas przeprowadzania właściwych postępowań zgodnie z ustawą OOS nie doszło do podziału inwestycji na poszczególne przedsięwzięcia w sposób, który mógł mieć wpływ na kształt postępowania w sprawie wydania decyzji środowiskowej, w szczególności na zmianę kwalifikacji przedsięwzięcia bądź na merytoryczną ocenę oddziaływania na środowisko. W szczególności należy zwrócić uwagę na powiązania technologiczne.

W przypadku, gdy wnioskodawca **w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu dostarczy więcej niż jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach lub więcej niż jedną decyzję inwestycyjną (np. dwie decyzje o pozwoleniu na budowę), w ramach których przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000**, konieczne może okazać się dostarczenie stanowiska właściwego organu prowadzącego ww. postępowania administracyjne w celu wyjaśnienia czy nie doszło do podziału przedsięwzięcia. Przedmiotowe stanowisko konieczne będzie do uzyskania **tylko** w przypadku wątpliwości IZ RPO WK-P co do dostarczonej dokumentacji środowiskowej w zakresie ewentualnego podziału przedsięwzięcia.

12. Dostarczony wniosek o przeprowadzenie właściwego postępowania środowiskowego wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia będą podlegały weryfikacji w przypadku stwierdzenia rozbieżności/niejasności pomiędzy uzyskaną, w wyniku przeprowadzenia właściwej procedury środowiskowej, decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach a dostarczoną decyzją następczą (np. decyzją o pozwoleniu na budowę) i/lub dokumentacją techniczną. Numery działek inwestycyjnych wskazane we wniosku o wydanie decyzji w ramach danego postępowania środowiskowego, będą podlegały weryfikacji jedynie w momencie, kiedy nie zostaną one wskazane w treści lub sentencji decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub w przypadku wystąpienia niespójności pomiędzy decyzją wydaną w wyniku przeprowadzenia właściwego postępowania środowiskowego, a decyzją następczą lub dostarczoną dokumentacją techniczną.
13. Dokumentem potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej:
  - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - decyzji inwestycyjnej po przeprowadzonym postępowaniu w sprawie oceny naturowej,
  - decyzji inwestycyjnej kończącej proces inwestycyjny (np. decyzji o pozwoleniu na budowę po przeprowadzonej procedurze OOS),
  - zezwoleniu na realizację inwestycji wydanym po przeprowadzonej ponownej OOS,

---

<sup>11</sup> Wyjątkiem mogą tu być tzw. elementy peryferyjne przedsięwzięcia, np. mające na celu doprowadzenie mediów do obiektu i inne elementy, które nie były wymagane do ujęcia we właściwej procedurze środowiskowej (informacje te powinny być potwierdzone przez właściwe w sprawie organy, o ile IZ RPO WK-P stwierdzi taką konieczność). Ujęcie tych elementów we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jako część przedsięwzięcia nie jest obligatoryjne, chociaż zalecane.

jest np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie wydania danej decyzji obwieszczenie o wydaniu decyzji podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS.

14. Jeżeli przedsięwzięcie będzie realizowane w granicach obszaru Natura 2000 lub w jego pobliżu to zgodnie z art. 96 ust. 1 ustawy OOS (choć art. 96 ustawy OOS nie wskazuje na to, że przedsięwzięcie musi być zlokalizowane na obszarach Natura 2000 lub w ich pobliżu, ocena taka powinna być dokonywana każdorazowo, istotna jest bowiem skala potencjalnego oddziaływania, a nie położenie przedsięwzięcia), **organ właściwy do wydania decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, innego niż przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony, jest obowiązany do rozważenia przed wydaniem tej decyzji, czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000.** W związku z powyższym na etapie postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji (np. o warunkach zabudowy, o pozwoleniu na budowę) dla danego przedsięwzięcia, właściwy organ zobligowany jest rozważyć przed wydaniem tej decyzji czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000. Jeżeli właściwy organ rozważył, że wspomniane potencjalne negatywne oddziaływanie na obszary Natura 2000 nie wystąpi, powinien zawrzeć w uzasadnieniu decyzji stosowne zapisy, zgodnie z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy OOS.

W przypadku braku w uzasadnieniu dostarczonej decyzji administracyjnej stosownego rozważenia wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, IZ RPO WK-P, o ile stwierdzi taką konieczność, **może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia oświadczenia/zaświadczenia/postanowienia/wyjaśnienia właściwego w sprawie organu, w jaki sposób wypełnione zostały obowiązki wynikające z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy OOS.**

W tym miejscu należy również podkreślić, że *Załącznik 2.3 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* wydawane przez RDOŚ, nie jest równoznaczne z przeprowadzeniem rozważania, zgodnie z art. 96 ustawy OOS na etapie decyzji inwestycyjnych. Może ono służyć jako pewnego rodzaju materiał dowodowy, ale nie zwalnia organu od ustawowego obowiązku wskazanego powyżej.

15. Inwestycje, w szczególności współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, muszą także uwzględniać wymogi w zakresie zagadnień związanych ze **zmianami klimatu**, a w szczególności:
- mitygacji (łagodzenia) oddziaływań na klimat,
  - adaptacji do zmian klimatu, uwzględniającej podejście ekosystemowe,
  - odporności na klęski żywiołowe.

W tym celu należy zapoznać się *Poradnikiem przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*, które został przygotowany przez Ministerstwo Środowiska (Warszawa, 2015). Poradnik ten dostępny jest na stronie: <http://klimada.mos.gov.pl/>, jak również na stronie [www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia) (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*). Opis inwestycji pod kątem ww. zagadnień należy dokonać między innymi w punkcie 9 *Przygotowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporności na klęski żywiołowe* w Załączniku 2.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS.

### **Ponowna ocena oddziaływania na środowisko**

W szczególnych przypadkach, gdy po uzyskanej decyzji środowiskowej, przeprowadzono **procedurę ponownej oceny OOS na etapie wydawania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, 10, 14 i 18 ustawy OOS** (np. decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o zezwoleniu

**na realizację inwestycji drogowej),** dostarczona do IZ RPO WK-P dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących elementów:

- dokument, z którego wynika co było powodem konieczności przeprowadzenia ponownej OOŚ (przypadki określono w art. 88 ust. 1 ustawy OOŚ),
- wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji, na etapie której przeprowadza się ponowną OOŚ,
- wniosek o ustalenie zakresu raportu wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia – *o ile wnioskodawca wystąpił do właściwego organu o ustalenie zakresu raportu,*
- postanowienie organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładające obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i ustalające jego zakres – *o ile zostało wydane w toku procedury ponownej OOŚ,*
- opinię Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy o zakresie raportu OOŚ (jeśli dotyczy),
- opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej o zakresie raportu OOŚ (jeśli dotyczy),
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wraz z ewentualnymi uzupełnieniami (aneksami/wyjaśnieniami) do raportu w wersji elektronicznej,
- opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczącą uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań realizacji inwestycji,
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięcia,
- pełną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury z udziałem społeczeństwa,
- decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia, na etapie której przeprowadzono ponowną OOŚ,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej.

**W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ RPO może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia innych dokumentów dotyczących przeprowadzonych procedur środowiskowych/ ponownej oceny oddziaływania na środowisko, niż wskazane w niniejszej Instrukcji.**

**Uwaga!**

IZ RPO zobowiązuje ponadto wnioskodawców do poinformowania na piśmie na etapie składania dokumentacji środowiskowej o ewentualnych działaniach, które mogą mieć wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub innych decyzji administracyjnych wchodzących w skład ww. dokumentacji (np. jeśli toczy się postępowanie odwoławcze w związku z wydaną decyzją lub w przypadku, gdy zbliża się termin wykorzystania decyzji środowiskowej w procesie inwestycyjnym).

**B.**

Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja dla przedsięwzięć infrastrukturalnych niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i nie mających znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 (uzyskano zaświadczenie od RDOŚ o braku negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 lub właściwy w sprawie organ administracji stwierdził brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000)

W przypadku, gdy przedsięwzięcie ma charakter infrastrukturalny i nie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (**nie jest wymienione w rozporządzeniu ooś**) niezbędne będzie przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających ten fakt:

- pisma wnioskodawcy, które skierowane zostało do organu właściwego w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w piśmie powinny być zawarte informacje dotyczące przedsięwzięcia, o których mowa w części niniejszej instrukcji w ramach Załącznika 2.1 w sekcji „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”),
- dokumentu (pisma/ opinii/ zaświadczenia/ postanowienia/ decyzji umarzającej) wydanego przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; z dostarczonego dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, że przedsięwzięcie **nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach**.

Dostarczenie powyższych dokumentów **nie będzie obligatoryjne** jedynie w przypadkach określonych w niniejszej Instrukcji (**patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.1, sekcja „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”**), np. w przypadku projektów, w których z przedstawionych informacji jasno wynikać będzie, że inwestycja nie osiąga progów określonych w rozporządzeniu ooś lub w ogóle nie jest wymieniona w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś, np. rewitalizacje kamienic, termomodernizacje budynków, remonty obiektów budowlanych lub niewielkie przebudowy tych obiektów wiążące się z niewielkim wzrostem powierzchni użytkowej czy powierzchni zabudowy.

W przypadku, gdy dla danego przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 96 ustawy ooś) na etapie wydawania **decyzji inwestycyjnej (np. decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu)** miała miejsce procedura w sprawie oceny wpływu inwestycji na obszary Natura 2000, **ale RDOŚ stwierdził brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (nie było wymogu sporządzania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie było także wymogu wykonania procedury udziału społeczeństwa, ani uzgodnienia z właściwym organem ochrony środowiska)**, dokumentacja środowiskowa powinna składać się z następujących dokumentów:

- kopia wniosku o wydanie decyzji inwestycyjnej wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (z potwierdzeniem wpływu do właściwego organu, np. pieczęcią z datą wpływu/zwrotką),
- postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w sprawie odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
- decyzja inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000,
- dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji inwestycyjnej, na etapie wydawania której przeprowadzono ww. postępowanie administracyjne dotyczące oceny wpływu na obszary Natura 2000 (np. wydruk z BIP organu właściwego w sprawie).

C.

Niezbędna do dostarczenia w ramach Załącznika 2.1 dokumentacja dla przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych (np. zakup taboru, sprzętu, urządzeń) niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)

W przypadku, gdy przedsięwzięcie ma charakter nieinfrastrukturalny i nie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (**nie jest wymienione w rozporządzeniu ooś**) niezbędne będzie przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających ten fakt (w szczególności dotyczy to przedsięwzięć z zakresu zakupu i montażu linii technologicznych, maszyn produkcyjnych i innych instalacji np. do unieszkodliwiania odpadów, które mogą być wskazane w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś):

- pisma wnioskodawcy, które skierowane zostało do organu właściwego w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w piśmie powinny być zawarte informacje dotyczące przedsięwzięcia, o których mowa w części niniejszej instrukcji w ramach Załącznika 2.1 w sekcji „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”),
- dokumentu (pisma/ opinii/ zaświadczenia/ postanowienia/ decyzji umarzającej) wydanego przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; z dostarczonego dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, że przedsięwzięcie **nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach**.

Dostarczenie powyższych dokumentów **nie będzie obligatoryjne** jedynie w przypadkach określonych w niniejszej Instrukcji (**patrz Instrukcja wypełniania Załącznika 2.1, sekcja „Niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięcia”**), np. w przypadku projektów „miękkich” dotyczących np. promocji, szkoleń, różnego rodzaju kampanii, edukacji w tym ekologicznej, reklamy, badań, organizacji imprez kulturalnych, zakupu tablic interaktywnych, taboru kolejowego, pojazdów, sprzętu muzycznego, komputerowego, badawczego, medycznego, ratowniczego, dydaktycznego, wyposażenia muzealnego.

## Załącznik 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOŚ

Niniejsza Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania Formularza do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, dalej: Formularz OOŚ, załączonego do wniosku o dofinansowanie projektu składanego w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym.

W przypadku, gdy projekt, ubiegający się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, składa się z **więcej niż jednego przedsięwzięcia**<sup>12</sup> w rozumieniu ustawy OOŚ, **dla każdego z takich zadań należy złożyć oddzielny Formularz OOŚ (np. jeśli dla dwóch odcinków różnych dróg uzyskano odrębne decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach)**, przy czym istnieje możliwość powielenia części środowiskowej w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu (np. może dotyczyć to pkt 1.1., 9.1.-9.3.). W przypadku projektów:

- infrastrukturalnych niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i nie mających znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 (uzyskano zaświadczenie od RDOŚ o braku negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 lub właściwy w sprawie organ administracji stwierdził brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000),
- nieinfrastrukturalnych (np. zakup taboru, sprzętu, urządzeń) niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna),

składających się z kilku inwestycji (np. renowacja kilkunastu obiektów zabytkowych czy kamienic, zakup kilku tablic informacyjnych do szkół), należy złożyć tylko jeden Formularz OOŚ.

W niektórych konkursach, np. konkursach grantowych czy związanych z udziałem w targach międzynarodowych nie będzie konieczności dołączania Formularza OOŚ. IZ RPO WK-P każdorazowo poinformuje o tym fakcie poprzez dołączenie Listy wymaganych załączników do Regulaminu każdego konkursu.

### Wskazówki techniczne dotyczące wypełniania Formularza OOŚ:

1. W polach tekstowych, które nie będą podlegały wypełnieniu należy wpisać: „nie dotyczy” lub znak: „-”.
2. W kwadratach, które będą podlegały wypełnieniu należy wpisać znak: „X” lub wypełnić je w inny sposób wskazujący na dokonanie wyboru jednej z odpowiedzi.
3. Należy przestrzegać limitu znaków określonego we wzorze Formularza OOŚ w każdym polu tekstowym – 1750 znaków lub 3500 znaków. Znaki powinny być liczone łącznie ze spacjami

### Uwaga!

Na potrzeby wniosku o dofinansowanie projektu przedsięwzięcia ze względu na wymagania ochrony środowiska w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i ocen oddziaływania na obszary Natura 2000 zostały podzielone na trzy zasadnicze grupy: **A**, **B** i **C** (zgodnie z Instrukcją do Załącznika 2. Dokumentacja w zakresie ochrony środowiska). Dla ułatwienia, rodzaje przedsięwzięć pod kątem środowiskowym zostają oznaczone tymi samymi literami. Poniżej przedstawiono sposoby wypełniania Załącznika 2.2. ze względu na podział inwestycji. Przy wypełnianiu Formularza OOŚ należy ściśle stosować się do Instrukcji wskazanej poniżej.

<sup>12</sup> Pod pojęciem *przedsięwzięcia* zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. ustawy ooś należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

## Wypełnianie Formularza OOŚ ze względu na podział przedsięwzięć

### A.

W przypadku przedsięwzięć **infrastrukturalnych (lub nieinfrastrukturalnych) wymienionych** w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (załączniku I lub II dyrektywy ooś), a zatem zgodnie z art. 72 ust. 1 wymagających uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub przedsięwzięć niewymienionych w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś, ale mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (dla tego typu przedsięwzięć RDOŚ stwierdził konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000) w **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 1.1. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 2. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 3.1. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 3.2. lub 3.3. (w zależności od zaznaczenia w pkt. 3.1.) – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 4. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 5. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 6. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 7. (jedynie w przypadku, gdy inwestycja dotyczy jednego ze wskazanych sektorów) – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 8. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 9. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 10. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 11. – zgodnie z poniższą Instrukcją.

### B.

W przypadku przedsięwzięć **infrastrukturalnych niewymienionych** w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) i niemających znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 (uzyskano zaświadczenie od RDOŚ o braku negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 lub właściwy w sprawie organ administracji stwierdził brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000) w **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 2. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 3.1. – zaznaczyć odpowiedź „żadnych z powyższych załączników”,
- Punkt 4. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 5. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 6. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 7. (jedynie w przypadku, gdy inwestycja dotyczy jednego ze wskazanych sektorów) – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 9. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 10. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 11. – zaznaczyć „Nie dotyczy”.

### C.

W przypadku przedsięwzięć **nieinfrastrukturalnych (dostaw) niewymienionych** w § 2 lub § 3 rozporządzenia ooś (niewymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach np. zakup taboru, sprzętu, urządzeń) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) w **Formularzu OOŚ** należy wypełnić następujące punkty:

- Punkt 3.1. – zaznaczyć odpowiedź „żadnych z powyższych załączników”,
- Punkt 4.1. – zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”,
- Punkt 9. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 10. – zgodnie z poniższą Instrukcją,
- Punkt 11. – zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## **Punkt 1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska**

W pkt. 1. należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień opisując w związku sposób jak realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju. W celu ułatwienia i ujednoczenia sposobu wypełniania pkt. 1.1. przez wnioskodawców, w polu tekstowym w Formularzu OOŚ podano pytania, do których należy się odnieść.

### **Punkt 1.1**

**Ppkt a)** W polu tekstowym należy wykazać, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu itp.). Ze względu na ograniczenia w ilości znaków w tym punkcie (max. 3500 znaków), w zakresie klimatu należy podać w sposób syntetyczny i podsumowujący najważniejsze informacje, które zostały przedstawione w pkt. 9.1., 9.2. i 9.3.

**Ppkt b)** W polu tekstowym należy wykazać, że projekt został przygotowany z zachowaniem zasad<sup>13</sup>:

- ostrożności (przezorności),
- działania zapobiegawczego (zasada prewencji),
- naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,
- zanieczyszczający płaci.

#### **Zasada ostrożności (przezorności)**

Zasada ta zobowiązuje instytucję lub osobę, która zamierza podjąć określone działania, do udowodnienia, że jej działalność nie spowoduje zagrożenia dla środowiska. W przypadku, gdy wykazanie braku zagrożenia dla środowiska nie jest możliwe, konieczne jest podjęcie działań chroniących środowisko.

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i są opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku na stronie:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>

Wytyczne przedstawiają sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada ostrożności (przezorności) powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

#### **Zasada stosowania działań zapobiegawczych (zasada prewencji)**

Zasada ta zakłada konieczność rozważenia potencjalnych skutków określonego działania i podjęcia na podstawie tej analizy działań zapobiegawczych. Zasada prewencji znajduje potwierdzenie we wszystkich Programach Działań UE i ma priorytetowe znaczenie w wielu aktach prawnych dotyczących ochrony środowiska. Przykładem jej zastosowania są przepisy dotyczące oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć oraz planów i programów.

---

<sup>13</sup> Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na poniższej stronie resortu środowiska:

[http://archiwum.ekoportel.gov.pl/prawo\\_dokumenty\\_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html](http://archiwum.ekoportel.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html)



### **Zasada naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła**

Zasada ta oznacza, że potencjalne szkody w środowisku, w tym przede wszystkim zanieczyszczenia powinny być wyeliminowane na najwcześniejszym możliwym etapie np. już w początkowej fazie procesu produkcji, a nie po zakończeniu produkcji. Zasada ta znajduje zastosowanie we wszystkich regulacjach ustanawiających standardy emisji szkodliwych substancji do powietrza i wód. Promuje również rozwiązania polegające np. na stosowaniu technologii czystszej produkcji polegającej na zapobieganiu powstawania zanieczyszczeń i minimalizacji zużycia zasobów naturalnych, przy równoczesnej redukcji kosztów przedsiębiorstwa, zamiast technologii i rozwiązań, polegających na neutralizowaniu lub usuwaniu istniejących już zanieczyszczeń.

### **Zasada zanieczyszczający płaci**

Zasada ta oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, prowadzący działalność, w tym 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 2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>14</sup> („dyrektywa SOOŚ”)**

### **Uwaga!**

**Dla RPO WK-P na lata 2014-2020 przeprowadzano strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko (w ramach której sporządzano prognozę oddziaływania środowisko, o której mowa w art. 51 ustawy OOŚ).** Przedmiotowa prognoza dostępna jest pod następującym linkiem internetowym: [http://www.mojregion.eu/files/dokumenty%20rpo/dokumenty\\_prawne/RPO%20WK-P/Zal.%209%20-%20Prognoza%20SOOS.zip](http://www.mojregion.eu/files/dokumenty%20rpo/dokumenty_prawne/RPO%20WK-P/Zal.%209%20-%20Prognoza%20SOOS.zip)

### **Punkt 2.1.**

W polu tekstowym w pkt. 2.1. należy podać tytuł planu lub programu, innego niż RPO WK-P na lata 2014-2020, z którego wynika realizacja projektu. Realizacja planowanego przedsięwzięcia może wynikać z kilku planów lub programów, np. regionalnego programu strategicznego, lokalnego programu rewitalizacji, planu gospodarki niskoemisyjnej, programu ochrony środowiska, programu gospodarki odpadami, strategii rozwoju itp. W związku z tym, należy wybrać plan lub program, z którego zapisów w największym stopniu wynika realizacja przedmiotowego projektu.

### **Punkt 2.2.**

W pkt. 2.2. należy udzielić odpowiedzi, czy podany w pkt. 2.1. plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ, tzn. czy dla planu lub programu sporządzono prognozę oddziaływania na środowisko, przeprowadzono konsultacje społeczne i uzgodnienia z właściwymi organami (Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska i właściwym organem Państwowej Inspekcji Sanitarnej), zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

### **Punkt 2.2.1.**

Jeżeli w pkt. 2.2. udzielono odpowiedzi „Tak” należy wypełnić pole tekstowe podając link internetowy do nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym

<sup>14</sup> Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. 197 z 21.7.2001, s. 30).

mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOS, sporządzonego dla planu lub programu wskazanego w pkt. 2.1.

### **Punkt 2.2.2.**

Jeżeli w pkt. 2.2. udzielono odpowiedzi „Nie” należy wypełnić pole tekstowe podając krótkie wyjaśnienie dlaczego odstąpiono od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla planu lub programu wskazanego w pkt. 2.1. Podając wyjaśnienie należy uwzględnić opinie RDOŚ oraz właściwego organu PIS.

## **Punkt 3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>15</sup> (dyrektywa OOS)**

### **Punkt 3.1.**

#### **Uwaga!**

W tym punkcie należy zwrócić uwagę, że na potrzeby Formularza OOS należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOS, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 rozporządzenia OOS. W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy, w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym załączniku dyrektywy OOS zostało umieszczone dane przedsięwzięcie i postawić znak „X” obok właściwej odpowiedzi.

W celu ułatwienia klasyfikacji przedsięwzięcia pod kątem załączników do dyrektywy OOS wskazane jest skorzystanie z następujących publikacji wydanych przez Generalną Dyрекję Ochrony Środowiska:

- Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów,
- Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – przewodnik po rozporządzeniu Rady Ministrów. Suplement.

Ww. publikacje dostępne są na stronie [www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia) (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*).

W odniesieniu do projektów, które:

- nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnych z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.3.
- nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.2.

### **Punkt 3.2.**

Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS, należy w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w **PRZYPADKU NR 2** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

Jeżeli załączona dokumentacja środowiskowa (np. uzasadnienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) nie będzie zawierać wszystkich wymaganych informacji, które wskazane zostały w Instrukcji wypełniania załącznika 2.1. w sekcji „**Wymogi jakie powinna spełniać dostarczona**”

---

<sup>15</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. L 26 z 28.1.2012, s. 1). Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

**dokumentacja środowiskowa**”, np. będą niewystarczające informacje dotyczące konsultacji z organami ds. ochrony środowiska lub niewystarczające informacje o przeprowadzonej procedurze dotyczącej udziału społeczeństwa, to w takim przypadku należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty, w których informacje te zostały zawarte. W innym przypadku nie należy wypełniać pola tekstowego.

### **Punkt 3.3.**

Należy udzielić odpowiedzi na pytanie czy dla przedsięwzięcia wymienionego w załączniku II do dyrektywy OOS zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

**Kwadrat „Tak”** - należy zaznaczyć w przypadku przedsięwzięcia wymienionego w II załączniku dyrektywy OOS, dla którego wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach po przeprowadzeniu procedury OOS, tzn. w ramach przeprowadzonej procedury sporządzono raport OOS, przeprowadzono procedurę z udziałem społeczeństwa oraz dokonano stosownych uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska. W takim przypadku należy w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w **PRZYPADKU NR 2** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

**Kwadrat „Nie”** - należy zaznaczyć w przypadku przedsięwzięcia wymienionego w II załączniku dyrektywy OOS, dla którego wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, dla którego odstąpiono od potrzeby przeprowadzania OOS, tzn. w ramach przeprowadzonej procedury nie sporządzono raportu OOS, nie była przeprowadzana procedura udziału społeczeństwa, ani nie było uzgodnień z właściwymi organami ochrony środowiska. W takim przypadku należy w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dołączyć kopie dokumentów, które zostały wymienione w **PRZYPADKU NR 1** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

#### **Punkt 3.3.1.**

Jeżeli w pkt. 3.3. udzielono odpowiedzi „Tak” lub „Nie”, a załączona dokumentacja środowiskowa (np. uzasadnienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) nie będzie zawierać wszystkich wymaganych informacji, które wskazane zostały w Instrukcji wypełniania załącznika 2.1. w sekcji **„Wymogi jakie powinna spełniać dostarczona dokumentacja środowiskowa”**, np. będą niewystarczające informacje dotyczące konsultacji z organami ds. ochrony środowiska lub niewystarczające informacje o przeprowadzonej procedurze dotyczącej udziału społeczeństwa, będą niewystarczające informacje dotyczące uwarunkowań określonych w art. 63 ust. 1 ustawy OOS lub w jaki sposób oceniono efekty skumulowanych oddziaływań, to w takim przypadku należy w polu tekstowym przedstawić odpowiednie merytoryczne wyjaśnienia i uzupełnienia oraz wskazać dokumenty, w których informacje te zostały zawarte. **W innym przypadku nie należy wypełniać pola tekstowego.**

### **Punkt 4. Zezwolenie na inwestycję**

Przez „zezwolenie na inwestycję” (w rozumieniu dyrektywy OOS) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest „decyzja budowlana” (np. decyzja o pozwoleniu na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości

uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę. Zatem pod pojęciem „decyzja budowlana” należy rozumieć decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OoŚ. W wyjątkowych sytuacjach „zezwoleniem na inwestycję” może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.

#### **Punkt 4.1.**

Należy udzielić odpowiedzi czy dla planowanego przedsięwzięcia uzyskano wszystkie zezwolenia na inwestycję tj. decyzję o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie robót budowlanych lub komplet decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszeń robót budowlanych, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie” lub „Nie dotyczy”.

Kwadrat „**Nie dotyczy**” należy zaznaczyć w przypadku, gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w sekcjach F., C.2. wniosku o dofinansowanie projektu). W takim przypadku nie należy wypełniać punktów 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3 i 4.1.4.

#### **Punkt 4.1.1.**

Jeżeli w pkt. 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Tak**”, należy w polu tekstowym podać datę uzyskania zezwolenia na inwestycję tj. datę/daty uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę lub datę/daty dokonania zgłoszenia/zgłoszeń robót budowlanych. Za datę dokonanego zgłoszenia robót budowlanych uznaje się datę wpływu zgłoszenia do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej (data wskazana na pieczętce wpływu do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej). Obok daty dokonanego zgłoszenia w nawiasie należy podać datę pisma właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o nie wniesieniu sprzeciwu do dokonanego zgłoszenia robót budowlanych z adnotacją, iż jest to data pisma o przyjęciu zgłoszenia robót budowlanych (o ile takie pismo zostanie wydane przez organ).

#### **Punkt 4.1.2.**

Jeżeli w pkt. 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Nie**”, należy w polu tekstowym podać planowaną datę uzyskania zezwolenia na inwestycję (np. datę uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę) lub planowaną datę dokonania/uprawomocnienia się zgłoszenia robót budowlanych (następuje to po 30 dniach od dnia doręczenia zgłoszenia właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej w rozumieniu art. 30 ust. 5 ustawy prawo budowlane).

#### **Punkt 4.1.3.**

Jeżeli w pkt. 4.1. zaznaczono odpowiedź „**Nie**”, ale w ramach projektu uzyskano już część zezwoleń na inwestycję np. dla poszczególnych zadań inwestycyjnych dokonano już kilku zgłoszeń robót budowlanych lub uzyskano kilka decyzji o pozwoleniu na budowę, ale nadal nie jest to komplet zezwoleń budowlanych, należy w polu tekstowym podać daty uzyskanych już zezwoleń na inwestycję. Pole tekstowe należy wypełnić tak samo jak opisano w pkt. 4.1.1.

#### **Punkt 4.1.4.**

Należy podać nazwę właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, który wydał/wyda zezwolenie na inwestycję (np. decyzję o pozwoleniu na budowę) lub przyjął/przyjmie zgłoszenie robót budowlanych. Właściwym organem administracji architektoniczno-budowlanej jest: starosta w powiatach, prezydent miasta w miastach na prawach powiatu, wojewoda dla przedsięwzięć wskazanych w art. 82 ust. 3 ustawy Prawo budowlane.

## **Punkt 5. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000.**

Punkt 5. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Pytania zawarte w pkt. 5. dotyczą wszystkich rodzajów przedsięwzięć infrastrukturalnych, także tych, których nie uwzględniono w załącznikach do dyrektywy OOS/w rozporządzeniu OOS.

### **Punkt 5.1.**

Należy udzielić odpowiedzi czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

### **Punkt 5.2.**

Jeżeli w pkt. 5.1. zaznaczono odpowiedź „**Tak**”, oznacza to, że istniało prawdopodobieństwo, że przedsięwzięcie z I lub II załącznika dyrektywy OOS/§ 2 lub § 3 rozporządzenia OOS lub przedsięwzięcie infrastrukturalne nie wymienione w ww. załącznikach/paragrafach (tzw. III grupa) może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (odpowiadającej ocenie, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej).

### **Punkt 5.2. ppkt 1)**

Jeżeli w pkt. 5.1. zaznaczono odpowiedź „**Tak**”, a ocena o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej wykazała brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (w tym po zastosowaniu środków minimalizujących) należy dołączyć w załączniku nr 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko kopie dokumentów, które zostały wymienione w wymienione w **PRZYPADKU NR 3** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

Stwierdzenie braku znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wynika z następujących dokumentów:

- a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z załącznika I i II dyrektywy OOS / § 2 lub § 3 rozporządzenia OOS):
  - 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, 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),
- b) dla postępowań w sprawie decyzji inwestycyjnych (np. decyzji o pozwoleniu na budowę), w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z tzw. grupy III):
  - 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).

## Punkt 5.2. ppkt 2)

Jeżeli w pkt. 5.1. zaznaczono odpowiedź „Tak”, a ocena o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej wykazała istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000 należy dołączyć w załączniku 2.1 Dokumentacja z przeprowadzonego z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko kopie dokumentów, które zostały wymienione w **PRZYPADKU NR 3** opisanym w **Grupie A** wynikającej z podziału przedsięwzięć na potrzeby wniosków o dofinansowanie projektów.

Stwierdzenie istotnego negatywnego wpływu na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000 wynika z następujących dokumentów:

- a) dla postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (przedsięwzięcia z załącznika I i II dyrektywy OOS / § 2 lub § 3 rozporządzenia OOS):
  - 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 / art. 34 ustawy o ochronie przyrody), pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia,
  - poprzedzające tę decyzję postanowienie uzgadniające, 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 ustawy o ochronie przyrody, pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia;
- b) dla postępowań w sprawie decyzji inwestycyjnych (np. decyzji o pozwoleniu na budowę), w przypadku których przeprowadza się ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 (przedsięwzięcia z tzw. grupy III):
  - 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 ustawa o ochronie przyrody, pozwalających na wydanie zgody na realizację tego przedsięwzięcia.

W przypadku stwierdzenia znaczącego negatywnego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, jednak po spełnieniu następujących warunków: brak jest rozwiązań alternatywnych, przemawiają za tym 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, umożliwiających realizację tego przedsięwzięcia należy dodatkowo dołączyć:

- a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej<sup>16</sup>, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
- b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

<sup>16</sup> Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm#art6](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6)

### Punkt 5.3.

Jeżeli w pkt. 5.1. zaznaczono odpowiedź „Nie”, oznacza to, że nie istniało i nie istnieje prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. W takiej sytuacji należy dołączyć do Załącznika 2.3 do wniosku o dofinansowanie projektu, wypełnione przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**.

#### Uwaga!

Jeżeli przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w sekcjach F, C.2. wniosku o dofinansowanie projektu) **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** nie jest wymagane i **nie należy występować do RDOŚ z wnioskiem o jego uzyskanie**. Wówczas w pkt. 5.1. **nie należy** zaznaczać odpowiedzi „Nie”.

### Punkt 6. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>17</sup> (ramowa dyrektywa wodna); ocena oddziaływania na jednolitą część wód.

#### Punkt 6.1.

W pkt. 6.1 należy udzielić odpowiedzi czy projekt 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 wód/potencjału, zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”.

#### Uwaga!

Wskazane zapisy w pytaniu 6.1. w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolita części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd),
- części wód powierzchniowych (zbiorniki wód stojących, ciek, przybrzeżne fragmenty wód morskich) i części wód podziemnych (wody podziemne) – jednolita część wód (JCW).

Odpowiedź na pytanie w pkt. 6.1. ma wyjaśnić czy projekt może znacząco negatywnie oddziaływać na stan jednolitych części wód i tym samym może stwarzać ryzyko nieosiągnięcia celów środowiskowych wyznaczonych dla tych JCW na podstawie ramowej dyrektywy wodnej.

Jeżeli w pkt. 6.1 zaznaczono odpowiedź „Tak” potwierdzając w tym przypadku, że planowane działanie/działania realizowane w ramach projektu podlega/podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej. W takim przypadku należy przejść do pkt. 6.1.1.

Jeżeli w pkt. 6.1 zaznaczono odpowiedź „Nie” potwierdzając w ten sposób, że planowane działanie/działania realizowane w ramach projektu nie pogarsza/pogarszają stanu jednolitej części wód (JCW) ani nie uniemożliwia/umożliwiają osiągnięcia dobrego stanu/potencjału lub że projekt ze względu na swój charakter nie wymaga rozpatrzenia w kontekście spełniania wymogów ramowej dyrektywy wodnej (np. jest to projekt nieinfrastrukturalny). W takim przypadku należy przejść do pkt. 6.1.2.

---

<sup>17</sup> Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

### Punkt 6.1.1.

Jeżeli w pkt. 6.1. zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy w polu tekstowym przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

Należy wskazać czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględni wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.). Jeżeli tak, należy w polu tekstowym podać szczegółowe informacje.

#### Uwaga!

Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa (derogacji) od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.

W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona została ocena związana z ww. odstępstwem. W art. 81 ustawy OOŚ (zmiana wprowadzona zmianą ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 32 poz. 159), wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

Art. 38j ust. 2 ustawy Prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji PGW;
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek o których mowa w artykule 38j ust. 2 ustawy Prawo wodne.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa o którym mowa w artykule 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej należy wskazać na MasterPlany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację Planów Gospodarowania Wodami (PGW).

Przedmiotowe MasterPlany dostępne są do pozyskania pod następującym linkiem internetowym:

[https://www.mos.gov.pl/artykul/7\\_archiwum/23261\\_rzad\\_przyjal\\_masterplany\\_dla\\_dorzeczy\\_wisly\\_i\\_odry.html](https://www.mos.gov.pl/artykul/7_archiwum/23261_rzad_przyjal_masterplany_dla_dorzeczy_wisly_i_odry.html)

W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 r. MasterPlanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony



przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki<sup>18</sup>. Ocenione zadania zostały zaszerogowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny.

W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW.

Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie: <http://www.apgw.kzgw.gov.pl/>

W takim przypadku inwestycje, którym w pkt. 6.1. przypisano odpowiedź „Tak” muszą być ujęte w aktualizacjach PGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) ramowej dyrektywy wodnej.

#### **Punkt 6.1.2.**

Jeżeli w pkt. 6.1. zaznaczono odpowiedź „Nie”, możemy mieć do czynienia z dwiema następującymi sytuacjami:

- Przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie zawarte w pkt. 6.1. z której wynika, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu/potencjału. Jest to przypadek kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych wnioskiem o dofinansowanie projektu lub zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód.

Wówczas w Załączniku 2.4 do wniosku o dofinansowanie projektu, należy dołączyć **Zaświadczenie właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** wydane przez RDOŚ w Bydgoszczy.

- Nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie zawarte w pkt. 6.1., ponieważ projekt, z uwagi na swój charakter nie ma znaczenia dla osiągnięcia celów ramowej dyrektywy wodnej i nie wymagał rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów ww. dyrektywy. Do grupy tych przedsięwzięć możemy zaliczyć projekty:
  - studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
  - nieinfrastrukturalne (jak na przykład działania zakupowe, nie związane z ingerencją w środowisko, jak zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), gdzie zostało to odpowiednio wyjaśnione we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w sekcjach F., C.2. wniosku o dofinansowanie projektu),
  - dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli projekty te nie będą obejmowały robót budowlanych (np. budowy konstrukcji wsporczej pod antenę), które mogą wpłynąć na obszary wód chronionych, zgodnie z definicją zawartą w art. 1 RDW.

Wówczas **nie należy występować do RDOŚ z wnioskiem o wydanie Zaświadczenia właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.**

#### **Punkt 7. Zgodność projektu z innymi dyrektywami środowiskowymi (w stosownych przypadkach)**

Punkt ten odnosi się do innych, bardziej szczegółowych dyrektyw środowiskowych, które mogą mieć zastosowanie przy pewnych typach projektów. Zatem punkt ten należy wypełnić **tylko w stosownych przypadkach.**

---

<sup>18</sup> Niniejszy dokument nie uwzględnia projektów z zakresu gospodarki ściekowej, ze względu na funkcjonowanie odrębnego dokumentu wypełniającego wymagania dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych w tym zakresie, tj. Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

## Punkt 7.1.

W pkt. 7.1. należy zaznaczyć właściwy kwadrat w zależności od tego w jakim sektorze gospodarki jest/będzie realizowane dane przedsięwzięcie:

- jeżeli projekt jest/będzie realizowany w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków – należy zaznaczyć **dyrektywę Rady 91/271/EWG<sup>19</sup> (dyrektywa dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych)**;

W polu tekstowym należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia wniosku prawodawstwem, opisać w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych. W opisie należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, w szczególności wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z Krajowym Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych i MasterPlanem.

Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej, warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty do których należy się odnieść:

- wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
- standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne<sup>20</sup> i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego<sup>21</sup>;
- wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.

Ponadto w polu tekstowym należy przedstawić planowane/zastosowane rozwiązania dotyczące gospodarki osadami ściekowymi w oczyszczalniach, z uwzględnieniem hierarchii postępowania z tymi odpadami wskazanymi w aktualnej wersji Krajowego Planu Gospodarki Odpadami lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

W przypadku, gdy projekt realizowany jest w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków należy w ramach załącznika 14. do wniosku o dofinansowanie projektu, dołączyć **wypełnioną tabelę zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych** (załącznik 14. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem formularza wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków).

<sup>19</sup> Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

<sup>20</sup> Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2001 Nr 115 poz. 1229 z późn. zm.).

<sup>21</sup> Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz.U. 2014 poz. 1800).

- jeżeli projekt jest/będzie realizowany w sektorze gospodarowania odpadami – należy zaznaczyć **dyrektywę 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>22</sup> (dyrektywa ramowa w sprawie odpadów)**;

W polu tekstowym należy:

- wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia wniosku prawodawstwem,
- wyjaśnić w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów),
- wyjaśnić w jakim stopniu projekt jest spójny z hierarchią postępowania z odpadami (art. 4 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów)
- w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów).

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej w sprawie odpadów na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (wpgo), w tym stanowiącymi załączniki do tego dokumentu planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym Planem Gospodarki Odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób uwzględniona została zasada hierarchii sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów, przygotowania do ponownego użytku, recyklingu innych procesów odzysku po unieszkodliwianiu.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia.

- jeżeli projekt wymaga udzielenia pozwolenia zgodnie z dyrektywą 2010/75/UE – należy zaznaczyć **dyrektywę 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>23</sup> (dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych)**;

W polu tekstowym należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia wniosku prawodawstwem, wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploatacji zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

**Punkt 8. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych**

<sup>22</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. UE L 312 z 22.11.2008, s. 3).

<sup>23</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

### **Punkt 8.1.**

W pkt 8.1. należy udzielić odpowiedzi czy w ramach projektu uwzględniono w analizie kosztów i korzyści koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z postępowania w sprawie OOS lub innych procedur oceny (np. ocena naturowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych), zaznaczając odpowiedni kwadrat „Tak” lub „Nie”. Jeżeli koszty takie uwzględniono należy zaznaczyć kwadrat „Tak” i przejść do udzielania dalszych wyjaśnień w pkt. 8.2. Jeśli kosztów takich nie uwzględniono należy zaznaczyć kwadrat „Nie”. Nie należy wówczas wypełniać wskazanych pól w pkt. 8.2.

### **Punkt 8.2.**

Jeżeli w pkt. 8.1. zaznaczono kwadrat „Tak”, należy w polu oznaczonym symbolem „%” wskazać procentowy udział powyższych szacunkowych kosztów w stosunku do kosztów całkowitych. W polu tekstowym krótko opisać jakie zastosowano rozwiązania w celu zmniejszenia lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne (np. montaż separatorów, nasadzenia zastępcze drzew i krzewów, wykonanie ekranów akustycznych, zastępczych zbiorników wodnych dla płazów, przejścia dla zwierząt, przepławki).

### **Punkt 9. Przystosowanie projektu do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także jego odporność na klęski żywiołowe**

W procesie przygotowywania inwestycji (przedsięwzięć oraz projektów) należy uwzględniać zagadnienia związane ze zmianami klimatu. Tematyka związana z odnoszeniem zmian klimatu do realizacji inwestycji jest stosunkowo szeroka i wieloaspektowa. W praktyce jednak możemy odnieść ją do dwóch podstawowych kwestii:

- łagodzenie zmian klimatu (mitygacja),
- adaptacja do zmian klimatu.

Poprzez mitygację należy rozumieć działania związane z łagodzeniem zmian klimatu. Przede wszystkim mowa tu o zmniejszeniu negatywnego oddziaływania na klimat (głównie emisji gazów cieplarnianych<sup>24</sup> do atmosfery, w szczególności CO<sub>2</sub>). W odniesieniu do danego przedsięwzięcia możemy np. brać pod uwagę zastosowanie rozwiązań minimalizujących emisję gazów cieplarnianych. W niektórych przypadkach realizacja danego przedsięwzięcia sama w sobie może stanowić działanie łagodzące zmiany klimatu, np. termomodernizacja, rozwój niskoemisyjnego transportu, ograniczanie ruchu samochodów osobowych itp.

Niezależnie od powodzenia działań łagodzących, zmiany klimatu są w pewnym stopniu nie do uniknięcia i już teraz odczuwane są skutki zmieniających się warunków klimatycznych. Jedną z ważniejszych konsekwencji zmian klimatu jest coraz częstsze występowanie i większy zakres zdarzeń ekstremalnych, takich jak powodzie, susze, burze, nawalne deszcze i fale upałów. Zmiany klimatu mogą nieść za sobą także inne zagrożenia, np. lawiny śnieżne, osuwiska i pożary lasów. W związku z tym podczas przygotowywania inwestycji ważne jest uwzględnienie działań mających na celu przystosowanie i uodpornienie jej na zmieniające się warunki klimatyczne i związane z tym zagrożenia.

---

<sup>24</sup> Gazami cieplarnianymi (GHG, z ang. *greenhouse gas*) nazywamy gazowe składniki atmosfery będące jedną z przyczyn efektu cieplarnianego. Gazy cieplarniane zapobiegają wydostaniu się promieniowania podczerwonego z planety, a pochłaniając je i następnie oddając do atmosfery przyczyniają się do zwiększenia temperatury powierzchni Ziemi. Głównymi gazami cieplarnianymi generowanymi przez działalność człowieka są dwutlenek węgla, metan, freony, podtlenek azotu i ozon. W odniesieniu do realizowanych projektów największe znaczenie ma dwutlenek węgla (CO<sub>2</sub>) i działania mitygacyjne w zdecydowanej większości powinny polegać na ograniczaniu emisji do atmosfery tego właśnie gazu.

Adaptacja do zmian klimatu obejmuje działania dostosowawcze do zmian klimatu, które złagodzą negatywne konsekwencje zmian klimatu, a także wykorzystają korzyści płynące z tych zmian.

Można w związku z tym uznać, że w odniesieniu do danej inwestycji działania adaptacyjne obejmą:

- działania zmniejszające podatność inwestycji na zmiany i zmienność klimatu, czyli działania zwiększające odporność inwestycji na zagrożenia wynikające ze zmian klimatu, w tym służące ograniczeniu szkód,
- działania związane z wykorzystaniem w ramach inwestycji możliwości płynących ze zmian klimatu.

Należy mieć świadomość, że klimat i postępujące jego zmiany w ostatecznym rozrachunku, poprzez wpływ na działalność operacyjną, warunki środowiskowe i działania społeczeństwa oraz na warunki rynkowe, mogą spowodować m.in.:

- obniżenie wartości środków trwałych oraz skrócenie cyklu życia,
- wzrost kosztów utrzymania i konieczność dodatkowych nakładów inwestycyjnych,
- utratę przychodów,
- zwiększone ryzyko szkód wyrządzonych środowisku naturalnemu i sporów sądowych,
- narażenie dobrego imienia,
- zmiany zapotrzebowania rynku na towary i usługi,
- zwiększone koszty ubezpieczenia lub brak dostępności ubezpieczeń.

Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowego uwzględniania kwestii zmian klimatu w procesie przygotowania inwestycji znajdują się w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe*. Poradnik ten zawiera również informacje dotyczące sposobu wypełnienia niniejszego Formularza OOS.

W odniesieniu do projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WK-P punkty **9.1.**, **9.2.** i **9.3.** należy wypełnić zgodnie z poniższą Instrukcją. W celu ułatwienia i ujednoczenia sposobu wypełniania pkt. 9.1.-9.3. przez wnioskodawców, w polu tekstowym w Formularzu OOS podano pytania, do których należy się odnieść.

### **Punkty 9.1.**

W pkt. 9.1. należy odnieść się do dwóch kwestii:

- 1) Wpływu projektu na cele klimatyczne.
- 2) Wysokości wydatków wynikających z realizacji projektu na cele związane ze zmianami klimatu.

W pierwszej kolejności należy udzielić odpowiedzi na pytania: czy i w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w strategii „Europa 2020”<sup>25</sup>, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

W związku z tym w polu tekstowym należy opisać w jaki sposób realizacja projektu wpływa na:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20% w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30%, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w całkowitym zużyciu energii (w przypadku Polski realizacja celu klimatycznego dotyczącego udziału energii

---

<sup>25</sup> Polska w związku z przyjętym w pakiecie energetyczno-klimatycznym poziomem odniesienia z 2005 r., powinna do 2020 r. zredukować emisję gazów cieplarnianych w systemie handlu uprawnieniami do emisji EU ETS21 o 21%, natomiast w obszarze non-ETS Polska będzie mogła zwiększyć emisje o 14% w 2020 r. w stosunku do 2005 r. Unijną podstawą prawną ustanawiającą ETS, a w tym podział na rodzaje działalności objętej systemem ETS, jest dyrektywa nr 87/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. Polskie przepisy w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: [https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681\\_krajowe/](https://www.mos.gov.pl/kategoria/5681_krajowe/). Realizując zaś Strategię „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”, poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

odnawialnej będzie polegała na konieczności osiągnięcia w bilansie energii finalnej brutto poziomu 15% z OZE w 2020 r.).

- Wzrost efektywności wykorzystania energii o 20%.

Należy odnieść się do każdego z celów z osobna, opisując krótko w jaki sposób/dlaczego projekt przyczyni się do realizacji ww. celów. Jeśli dla projektu wyliczony został spadek emisji CO<sub>2</sub>, należy również taką informację podać, wraz z wyliczoną wartością.

W przypadku, jeśli projekt nie wpływa na realizację danego celu, należy krótko uzasadnić, dlaczego tak się dzieje.

#### Przykład:

Możliwe wpływy projektów na realizację ww. celów klimatycznych:

- projekty z zakresu mikroinstalacji przyczynią się co najmniej do realizacji celu 1 i 2,
- projekt związany z zakupem tramwajów przyczyni się co najmniej do realizacji celu 1,
- projekt związany z wymianą linii technologicznej może przyczynić się do realizacji celu 1 oraz 3.

W drugiej kolejności należy podać informację na temat wysokości wydatków na cele dotyczące zmian klimatu związanych z realizacją projektu, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014. W celu określenia wysokości wydatków klimatycznych w danym projekcie, wykorzystywanych następnie do celów sprawozdawczych przez instytucje zarządzające programami, należy:

- przypisać współczynniki określone w tabeli 1 załącznika 1 do ww. rozporządzenia (współczynniki mogą wynieść 0%, 40% lub 100%) do odpowiednich kodów obszarów interwencji (kategorii interwencji) określonych dla projektu w punkcie B.1 wniosku o dofinansowanie projektu (dominującej i uzupełniających),  
a następnie
- uwzględniając określone w tym punkcie kwoty przyporządkowane do poszczególnych kategorii interwencji, wyliczyć wysokość wydatków na cele związane ze zmianami klimatu w projekcie poprzez przemnożenie danych współczynników przez **kwotę dofinansowania z UE**.

#### Przykład:

*Projekt dotyczący realizacji inteligentnego systemu zarządzania sieciami wodociągowymi wraz z modernizacją stacji uzdatniania wody o dofinansowaniu z UE 1 500 000,00 zł, w ramach którego realizowany zakres rzeczowy dotyczy dwóch kategorii interwencji: 021 – 1 000 000,00 zł oraz 020 – 500 000,00 zł.*

Kategoria interwencji (dominująca): 021

Współczynnik: 40%

Wysokość wydatków: 400 000,00 zł (1 000 000,00 x 40%)

Kategoria interwencji (uzupełniająca): 020

Współczynnik: 0%

Wysokość wydatków: 0 zł (500 000,00 x 0%)

(jeśli kategoria interwencji uzupełniająca nie występuje lub występuje w większej liczbie, należy nie podawać tej informacji lub odpowiednio ją powielić)

#### **Punkt 9.2.**

W pkt. 9.2. należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

W polu tekstowym należy wskazać czy i w jaki sposób uwzględniono w odniesieniu do projektu:

- zagrożenia związane ze zmianami klimatu;
- kwestie dotyczące przystosowania projektu do zmian klimatu;
- wpływ projektu na łagodzenie zmian klimatu;
- odporność projektu na zmiany klimatu.

Należy w związku z tym odnieść się do poniżej przedstawionych pytań:

- Czy przygotowując projekt brano pod uwagę kwestię zmian klimatu?  
Należy opisać, czy i na jakich etapach w trakcie przygotowywania projektu uwzględniano wpływ projektu na klimat oraz jego odporność na zmiany klimatu. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.
- Czy w ramach przeprowadzonej procedury środowiskowej uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu?  
Należy wziąć pod uwagę wnioski płynące z treści dokumentacji środowiskowej (karty informacyjnej przedsięwzięcia, postanowień i decyzji), która powstała w toku właściwej procedury środowiskowej (oceny oddziaływania na środowisko lub oceny oddziaływania na obszary Natura 2000). Należy opisać czy i w jaki sposób odniesiono się w treści dokumentacji środowiskowej do oddziaływania przedsięwzięcia na klimat. Jeśli procedura środowiskowa nie została przeprowadzona, należy taką informację podać.
- Czy w odniesieniu do inwestycji zidentyfikowano ryzyka klimatyczne<sup>26</sup>?  
Należy opisać, czy, a jeśli tak, to które ryzyka klimatyczne zidentyfikowano w odniesieniu do projektu. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.
- Czy przeprowadzono analizę wpływu projektu na klimat i jego zmiany?  
Należy opisać, czy przeprowadzono analizę wpływu projektu (poszczególnych przedsięwzięć w ramach projektu) na klimat i jego zmiany, a w szczególności na emisję gazów cieplarnianych do atmosfery (w szczególności CO<sub>2</sub>). Opisać przy tym należy, czy redukcję/minimalizowanie emisji gazów cieplarnianych do atmosfery brano pod uwagę w trakcie analizy poszczególnych wariantów realizacji inwestycji. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.
- Czy przeprowadzono analizę podatności (odporności) projektu na zmiany klimatu?  
Należy opisać, czy przeprowadzono analizę podatności projektu (poszczególnych przedsięwzięć w ramach projektu) na zmiany klimatu, a w szczególności na wystąpienie zdarzeń klimatycznych zidentyfikowanych jako ryzyka klimatyczne. Opisać przy tym należy, czy powyższe aspekty brano pod uwagę w trakcie analizy poszczególnych wariantów realizacji inwestycji. Odnieść się można m.in. do informacji zawartych w koncepcji projektu, studium wykonalności, projektach budowlanych itp.

### **Punkt 9.3.**

W pkt. 9.3. należy odnieść się do konkretnych działań/rozwiązań łagodzących oraz adaptacyjnych, które związane są z projektem, tj.:

- wskazać, w jaki sposób projekt wpływa na ograniczenie zmian klimatu /jakie rozwiązania zastosowano, aby zmniejszyć negatywne oddziaływanie projektu na zmiany klimatu;

---

<sup>26</sup> Ryzyko klimatyczne oznacza iloczyn prawdopodobieństwa zajścia zdarzenia klimatycznego (np. powodzie susze, upały, huragany, mrozy itp.) oraz jego skutków (dotkliwości). W rozumieniu dyrektywy powodziowej ryzyko jest z kolei definiowane jako potencjalne straty w przypadku wystąpienia określonego zjawiska przyrody.

- wskazać, jakie podjęto działania, aby zwiększyć odporność projektu na zmiany klimatu.

Prawidłowo określone działania wynikać powinny z ryzyk klimatycznych zidentyfikowanych oraz przeanalizowanych na etapie przygotowanie inwestycji. Jeśli jednak ryzyka klimatyczne, w punkcie 9.2 nie zostały określone, to mimo to w niniejszym punkcie należy odnieść się do wszystkich poniższych kwestii.

#### **Działania łagodzące (mitygacyjne):**

Należy opisać podejmowane w ramach projektu lub dzięki projektowi działania łagodzące w odniesieniu do poniżej przedstawionych możliwych oddziaływań projektu (przedsięwzięć w ramach projektu) na klimat:

##### Działania ograniczające emisję gazów cieplarnianych w ramach projektu

Należy opisać podjęte w ramach projektu działania przyczyniające się do zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych (w szczególności CO<sub>2</sub>). Przykładowymi działaniami z tego zakresu mogą być: zastosowanie energooszczędnego oświetlenia, technologii odzysku ciepła, energooszczędnych technologii produkcyjnych, korzystanie z odnawialnych źródeł energii, ocieplenie budynku itp.

W tym miejscu należy odnieść się również do działań skutkujących pochłanianiem gazów cieplarnianych np.: zalesienia, ochrona terenów podmokłych, ochrona i tworzenie nowych terenów zielonych, zastosowanie materiałów pochłaniających CO<sub>2</sub> itp.

##### Wpływ projektu na emisję gazów cieplarnianych

Niektóre typy przedsięwzięć już z definicji będą przyczyniać się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych. Dla potrzeb Formularza OOS należy przyjąć, że do tego rodzaju przedsięwzięć należeć będą niektóre z inwestycji, dla których określono w pkt. 9.1 kategorię interwencji o współczynniku większym niż 0% (i wyłącznie do tych inwestycji należy się odnieść). Należy w tym miejscu pokrótce odnieść się dlaczego inwestycja przyczyni się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych.

#### **Działania adaptacyjne:**

Należy w tym miejscu krótko opisać podejmowane w ramach projektu działania adaptacyjne w odniesieniu do poniżej wymienionych zdarzeń klimatycznych i powodowanych przez nich zagrożeń.

##### Fale upałów (w tym oddziaływanie na ludzkie zdrowie, straty zbiorów, pożary lasów itp.)

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, zagospodarowanie terenu – zacienienie, przecinki, zastosowanie dachów pokrytych roślinnością, zastosowanie klimatyzacji (co wiąże się jednak ze zwiększeniem zapotrzebowania na energię i wodę), ochrona przeciwpożarowa – służby kryzysowe, systemy awaryjne, unikanie lokalizacji na obszarze o dużym zagrożeniu pożarowym, zastosowanie efektywnych technologii obiegu powietrza, zastosowanie materiałów budowlanych odpornych na wysokie temperatury, zastosowanie materiałów pochłaniających lub odbijających światło słoneczne itp.*

##### Susze (w tym mniejszą dostępność i gorszą jakość wody i zwiększone zapotrzebowanie na nią)

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: retencja wodna, zastosowanie systemów oszczędzania wody – technologicznych i bytowych, gromadzenie wód deszczowych i roztopowych, przygotowanie na mniejszą dostępność i gorszą jakość wody oraz zwiększone zapotrzebowanie na wodę, zagospodarowanie terenu – przecinki, unikanie lokalizacji na obszarze o dużym zagrożeniu pożarowym, zapewnienie ochrony zieleni, zachowanie ciągłości siedlisk, przywracanie obszarów podmokłych, ograniczenie zapotrzebowania przedsięwzięcia na wodę, zastosowanie technologii oszczędzających wodę, uniknięcie wpływu na warstwy wodonośne, instalacje oczyszczania ścieków umożliwiające odzysk wody, itp.*

##### Powodzie (w tym ekstremalne opady)

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: lokalizacja poza obszarem objętym ryzykiem powodziowym, dostosowanie konstrukcji, renaturyzacja rzek i cieków wodnych, przywracanie obszarów podmokłych, zastosowanie wydajnej kanalizacji*



*deszczowej, zastosowanie rozwiązań pozwalających na uniknięcie wycieku zanieczyszczeń, organizacja służb kryzysowych, zapewnienie dróg ewakuacyjnych itp.*

#### Burze i silne wiatry (w tym zniszczenia infrastruktury, budynków, plonów i lasów)

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, zagospodarowanie terenu – zalesienia, tereny zielone, uwzględnienie awaryjnego zasilania, lokalizacja pod kątem przewrócenia się obiektów w sąsiedztwie, zastosowanie piorunochronów, zastosowanie rozwiązań pozwalających na uniknięcie wycieku zanieczyszczeń, wbudowanie zasuw burzowych do systemów odwadniających w celu ochrony przed zalaniem na skutek cofnięcia się ścieków, organizacja służb kryzysowych, drogi ewakuacyjne, wymiana linii elektroenergetycznych napowietrznych na kablowe (szczególnie linii niskiego napięcia) itp.*

#### Fale chłodu

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, uwzględnienie awaryjnego zasilania, zastosowanie materiałów budowlanych odpornych na niskie temperatury, uwzględnienie zjawiska i ochrona przed szkodami wywołanymi zamarzaniem i odmrażaniem (np. przy budowie dróg), zastosowanie technologii odładzania linii elektroenergetycznych napowietrznych itp.*

#### Katastrofalne opady śniegu

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, uwzględnienie awaryjnego zasilania, uwzględnienie w eksploatacji inwestycji np.: usuwania śniegu z dachów, sposobu usuwania śniegu z chodników i jezdní (i ich wpływ na wody, glebę i roślinność) itp.*

#### Osuwiska

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: dostosowanie konstrukcji, lokalizacja poza obszarem zagrożonym osuwiskiem, ochrona powierzchni ziemi (np.: poprzez roślinność – hydroobsiew, zadarnienie, posadzenie drzew), zastosowanie kanałów i drenów odwadniających itp.*

#### Podnoszący się poziom mórz, spiętrzenia wywołane falowaniem, erozja wybrzeża i intruzja wód zasolonych

*Przykłady przystosowań (działania adaptacyjne) do postępujących zmian klimatycznych: lokalizacja poza zagrożonym terenem itp. W województwie kujawsko-pomorskim działania adaptacyjne bezpośrednio związane z tym zjawiskiem najprawdopodobniej nie wystąpią. Jako, że jednak zjawisko to jest jednym z największych zagrożeń klimatycznych, zostało również wymienione.*

### **Punkt 10. Sprawozdawczość w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i form ochrony przyrody**

W pkt. 10. należy wyjaśnić czy wnioskodawca jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania informacji na potrzeby prowadzenia w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych postępowań zgodnie z art. 128 i 129 ustawy OOŚ oraz centralnego rejestru form ochrony przyrody zgodnie z art. 113 ustawy o ochronie przyrody.

#### **Punkt 10.1.**

Należy udzielić odpowiedzi na pytanie, czy wnioskodawca jest podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji na potrzeby niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zaznaczając odpowiednie kwadraty „Tak” lub „Nie”:

- w przypadku prowadzenia bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 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 ze zm.) oraz
- w przypadku prowadzenia centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r., poz. 1651).

### 11. Oświadczenie dotyczące elektronicznej wersji raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat:

- „**Dotyczy**” – w przypadku, gdy projekt podlegał procedurze oceny oddziaływania na środowisko/ocenie oddziaływanie na obszar Natura 2000, w ramach której sporządzany był *Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/Raport o ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000*. Zgodnie z Instrukcją wypełniania załącznika 2.1 dostarczony powinien być *Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/Raport o ocenie oddziaływania na obszary Natura 2000* (wraz z wyjaśnieniami i aneksami do *Raportu* – o ile takie były sporządzane w trakcie prowadzenia właściwego postępowania środowiskowego) w wersji elektronicznej, a nie papierowej.
- „**Nie dotyczy**” – w każdym innym przypadku.

### Załącznik 2.3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

W załączniku 2.2. Formularz OOŚ w pkt. 5.1., wnioskodawca odpowiada na pytanie: *Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?*

W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOŚ do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „**Nie**”, **konieczne będzie** dostarczenie przez wnioskodawcę wypełnionego przez właściwy organ **Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, dalej: Zaświadczenie Natura 2000**.

Opis głównego celu i zakresu przedsięwzięcia wskazywany we wniosku o wydanie ww. Zaświadczenia Natura 2000, jak również zakres uzyskanego Zaświadczenia Natura 2000 (np. termomodernizacja obiektu, budowa budynku handlowo-usługowego wraz z zagospodarowaniem terenu, przebudowa wału przeciwpowodziowego), **muszą być spójne** z zakresem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku stwierdzenia niewielkich rozbieżności zakresów uzyskanego Zaświadczenia Natura 2000 z wnioskiem o dofinansowanie projektu, IZ RPO WK-P oceni każdorazowo czy mogą mieć one istotny wpływ na treść wydanego Zaświadczenia Natura 2000 (np. w przypadku, gdy w zakresie prac termomodernizacyjnych wnioskodawca we wniosku o wydanie Zaświadczenia Natura 2000 nie wspomni o wymianie stolarki okiennej i drzwiowej lub malowaniu ścian, a zakres tych prac znajdzie się we wniosku o dofinansowanie projektu).

W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, przeprowadzenie postępowania w sprawie OOŚ nie oznacza zawsze, że przeprowadzono również ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000. Nawet jeżeli w raporcie OOŚ i w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odniesiono się do kwestii obszarów Natura 2000 i stwierdzono, że przedsięwzięcie nie będzie miało wpływu na te obszary np. z uwagi na odległość od obszarów Natura 2000 – to taka sytuacja nie stanowi oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 i oznacza konieczność wystąpienia o Zaświadczenie Natura 2000.

Jeżeli jednak w trakcie postępowania w sprawie OOS kwestia oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 była szczegółowo analizowana przez odpowiednie organy, ale ostatecznie uznano, że znaczącego negatywnego oddziaływania nie będzie, także dzięki zastosowaniu działań minimalizujących, **należy uznać, że przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.** W takim przypadku, w ww. Formularzu OOS do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiedź „Tak” oraz dostarczyć w ramach załącznika 2.1. Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko odpowiednie dokumenty z przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. **Wówczas Zaświadczenie Natura 2000 nie jest wydawane i IZ RPO WK-P nie będzie go wymagać.**

**Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny** (np. wiąże się z zakupem taboru) i wnioskodawca przedstawił odpowiednie wyjaśnienie<sup>27</sup> **nie należy uzyskiwać i dołączać do wniosku o dofinansowanie projektu Zaświadczenia Natura 2000.** W takim przypadku wnioskodawca **nie powinien występować do RDOŚ o wydanie ww. Zaświadczenia Natura 2000.**

W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna, że przedsięwzięcie mimo swego nieinfrastrukturalnego charakteru może mieć znaczący wpływ na obszary Natura 2000 (np. zakup nagłośnienia i sceny pływającej do organizowania imprez masowych w granicach obszaru Natura 2000 utworzonego w celu ochrony gatunków ptaków wodno-błotnych lub wykonanie prac termomodernizacyjnych niewymagających uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych), wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia Zaświadczenia Natura 2000. Ocenie wówczas polegać będzie nie fakt samego zakupu sprzętu, ale rodzaj i miejsce realizacji inwestycji (działalności, która będzie prowadzona w odniesieniu do obszarów Natura 2000).

**Najczęściej spotykanymi sytuacjami, w których konieczne jest uzyskanie Zaświadczenia Natura 2000 przez wnioskodawcę,** są następujące przypadki:

- a) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ określając zakres raportu OOS, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- b) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego nie ustalano zakresu raportu OOS, przeprowadzona OOS, ze względu na wykazany w raporcie OOS brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie obejmowała oceny na obszar Natura 2000 (a jedynie wyniki kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000<sup>28</sup>) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- c) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ nie stwierdził potrzeby przeprowadzenia OOS (w tym w zakresie wpływu na obszary Natura 2000) w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;

---

<sup>27</sup> Za odpowiednie wyjaśnienie uznaje się opis projektu z sekcji C.2. formularza wniosku o dofinansowanie, z którego wynikać będzie, że projekt ma nieinfrastrukturalny charakter oraz z deklaracji przedstawionej w sekcji F formularza wniosku o dofinansowanie w zakresie zezwolenia na inwestycję jak również pkt. 4.1. Formularza wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS – zaznaczenie przez wnioskodawcę kwadratu „Nie dotyczy”.

<sup>28</sup> Kwalifikacja przedsięwzięcia do oceny naturowej („screening naturowy”), to badanie wstępne przeprowadzane na podstawie art. 6 ust. 3 zdanie pierwsze dyrektywy siedliskowej, zmierzające do ustalenia, czy możliwe jest wystąpienie istotnego oddziaływania na obszar Natura 2000. Ten etap nie może być utożsamiany z właściwą oceną oddziaływania na obszar Natura 2000, której z kolei wymagają tylko te projekty, w przypadku których screening naturowy wykazał konieczność bardziej szczegółowych badań zarówno z uwagi na prawdopodobieństwo zaistnienia szkody, jak i rodzaj i rozmiar przewidywanej szkody (por. opinia Rzecznika Generalnego Juliane Kokott przedstawiona w dniu 29 stycznia 2004 r. w sprawie C-127/02).

- d) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ, stwierdzając obowiązek przeprowadzenia OOŚ i określając jednocześnie zakres raportu OOŚ, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- e) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, organ właściwy do wydania decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, po rozważeniu czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i stwierdzeniu braku takiej możliwości, nie wydał postanowienia nakładającego obowiązek przedłożenia przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, do RDOŚ, aby ten przeprowadził kwalifikację przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia;
- f) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, RDOŚ stwierdził, po przeanalizowaniu przedłożonej przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia.

**Organem właściwym do wydania Zaświadczenia Natura 2000 na terenie województwa kujawsko-pomorskiego jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.** Wniosek o wydanie Zaświadczenia Natura 2000 znajduje się na stronie internetowej RDOŚ w Bydgoszczy: <http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/zaswiadczenie-organu-odpowiedzialnego-za-monitorowanie-obszarow-natura-2000>.

RDOŚ może wydać Zaświadczenie Natura 2000 tylko jeżeli uzna, na podstawie przedłożonych podstawowych informacji o przedsięwzięciu, że z jego realizacją nie wiąże się możliwość znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000 i w związku z tym nie było lub nie jest konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Nie jest przy tym istotne, czy przedsięwzięcie zostało zrealizowane, jest w trakcie realizacji, czy też jest przedsięwzięciem planowanym oraz w jakim okresie wyznaczono obszar Natura 2000.

Przy wydawaniu Zaświadczenia Natura 2000 nie jest też istotne, czy przedsięwzięcie uzyskało już jakiegokolwiek decyzje administracyjne i czy było przedmiotem oceny w ramach postępowania w sprawie OOŚ, kończącego się wydaniem decyzji środowiskowej. Przedmiotem oceny nie jest kontrola prawidłowości decyzji dotychczas uzyskanych przez wnioskodawcę ani kontrola prawidłowości OOŚ, jeżeli taka była już przeprowadzona. Rolą RDOŚ jest ocena danego projektu pod kątem możliwości jego oddziaływania na cele i przedmiot ochrony obszarów Natura 2000.

#### **Załącznik 2.4. Zaświadczenie właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną**

W załączniku 2.2. Formularz OOŚ w pkt. 6.1., wnioskodawca odpowiada na pytanie: *Czy projekt 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 wód/potencjału?*

W przypadku, gdy w ww. Formularzu OOŚ do wniosku o dofinansowanie projektu przy pytaniu, o którym mowa powyżej, wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „Nie”, konieczne będzie dostarczenie przez wnioskodawcę wypełnionego przez właściwy organ **Zaświadczenia właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, dalej: Zaświadczenie RDW.**

Opis głównego celu i zakresu przedsięwzięcia wskazywany we wniosku o wydanie ww. Zaświadczenia RDW, jak również zakres uzyskanego Zaświadczenia RDW (np. termomodernizacja obiektu, budowa budynku handlowo-usługowego wraz z zagospodarowaniem terenu, przebudowa

wału przeciwpowodziowego), **muszą być spójne** z zakresem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku stwierdzenia niewielkich rozbieżności zakresów uzyskanego Zaświadczenia RDW z wnioskiem o dofinansowanie projektu, IZ RPO WK-P oceni każdorazowo czy mogą mieć one istotny wpływ na treść wydanego Zaświadczenia RDW (np. w przypadku, gdy w zakresie prac termomodernizacyjnych wnioskodawca we wniosku o wydanie Zaświadczenia RDW nie wspomni o wymianie stolarki okiennej i drzwiowej lub malowaniu ścian, a zakres tych prac znajdzie się we wniosku o dofinansowanie projektu).

**Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny** (np. wiąże się z zakupem taboru) i wnioskodawca przedstawił odpowiednie wyjaśnienie<sup>29</sup> **nie należy uzyskiwać i dołączać do wniosku o dofinansowanie projektu Zaświadczenia RDW. W takim przypadku wnioskodawca nie powinien występować do właściwego organu o wydanie ww. Zaświadczenia RDW.**

W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna, że przedsięwzięcie mimo swego nieinfrastrukturalnego charakteru może mieć potencjalny wpływ na wody powierzchniowe i/lub podziemne (np. zakup sceny pływającej do organizowania imprez masowych na wodach rzeki lub jeziora lub wykonanie prac termomodernizacyjnych niewymagających uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych), wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia Zaświadczenia RDW. Ocenie wówczas polegać będzie nie fakt samego zakupu sprzętu/urządzeń, ale rodzaj i miejsce realizacji inwestycji.

**Organem właściwym do wydania Zaświadczenia RDW na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, do czasu wejścia w życie nowelizacji ustawy Prawo wodne, jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.** Wniosek o wydanie Zaświadczenia RDW znajduje się na stronie: <http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/zaswiadczenie-organu-odpowiedzialnego-za-gospodarke-wodna>.

## **Załącznik 2.5. Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów**

Oświadczenie dotyczące ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz wycinki drzew i krzewów, dalej: Oświadczenie o ochronie przyrody, **należy dostarczyć tylko w przypadku, gdy projekt ma charakter infrastrukturalny.** Podane w Oświadczeniu o ochronie przyrody dane **muszą być spójne** ze stanem faktycznym i prawnym – muszą przedstawiać rzetelne wyjaśnienia i informacje zgodne ze stanem prawnym.

Jeżeli projekt ma **charakter nieinfrastrukturalny** (np. wiąże się z zakupem taboru) **nie należy** dołączać Oświadczenia o ochronie przyrody.

W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna, że przedsięwzięcie mimo swego nieinfrastrukturalnego charakteru może/mogło wymagać uzyskania decyzji o odstępstwie od zakazów ochronnych lub decyzji o wycince drzew i krzewów (np. zakup specjalistycznego pojazdu do odstraszenia ptaków lub wykonanie prac termomodernizacyjnych niewymagających uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych), wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia Oświadczenia o ochronie przyrody.

**W pkt. 1** należy udzielić odpowiedzi na pytanie: *Czy przed realizacją przedsięwzięcia wnioskodawca uzyskał/uzyska ekspertyzę przyrodniczą dotyczącą inwestycji (o ile ekspertyza taka była konieczna)?*

Ekspertyzy przyrodnicze mogą dotyczyć różnych grup organizmów np. ptaków – ekspertyza ornitologiczna, nietoperzy – ekspertyza chiropterologiczna, owadów – ekspertyza entomologiczna, roślin – ekspertyza botaniczna, porostów – ekspertyza lichenologiczna, itd. **W ramach niektórych konkursów wymóg sporządzania danego typu ekspertyz przyrodniczych będzie obligatoryjny.**

<sup>29</sup> Za odpowiednie wyjaśnienie uznaje się opis projektu z sekcji C.2. formularza wniosku o dofinansowanie, z którego wynikać będzie, że projekt ma nieinfrastrukturalny charakter oraz z deklaracji przedstawionej w sekcji F formularza wniosku o dofinansowanie w zakresie zezwolenia na inwestycję jak również pkt. 4.1. Formularza wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS – zaznaczenie przez wnioskodawcę kwadratu „Nie dotyczy”.

Dotyczy to konkursów w ramach priorytetu inwestycyjnego 4c *Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystywania odnawialnych źródeł energii w budynkach publicznych, i w sektorze mieszkaniowym* (zgodnie z SzOOP: w odniesieniu do projektów uwzględniających ocieplanie ścian i inne uszczelnianie budynków) w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „**Tak**” należy w polu tekstowym podać z jakiego zakresu wykonano ekspertyzę przyrodniczą (lub zostanie ona zlecona przez wnioskodawcę do wykonania<sup>30</sup>) i w jakim okresie została wykonana/zostanie wykonana (należy podać okres, w którym przeprowadzono/przeprowadzi się badania nad daną grupą organizmów, np. 15.06-15.07.2015 r.). Jeżeli zaznaczono „**Nie**” należy w polu tekstowym podać uzasadnienie, dlaczego nie wykonano/nie planuje się wykonać ekspertyz przyrodniczych (w uzasadnieniu należy uwzględnić specyfikę danej inwestycji).

**W pkt. 2** należy udzielić odpowiedzi na pytanie: *Czy realizacja przedmiotowego projektu wiąże się z naruszeniem zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną?*

W przedmiotowym pytaniu należy udzielić odpowiedzi czy wymagane będzie uzyskanie zezwolenia (decyzji) o odstąpieniu od zakazów ochronnych w stosunku do gatunków objętych ochroną wydanego przez RDOŚ, GDOŚ lub Ministra Środowiska (niezależnie od tego czy wnioskodawca jest już w posiadaniu takiej decyzji lub jeszcze nie). Jeżeli realizacja projektu wiąże się z naruszeniem zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną należy zaznaczyć kwadrat „**Tak**”. Jeśli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź „**Nie**” wówczas w pytaniu w pkt. 3 należy zaznaczyć odpowiedź „**Nie dotyczy**”.

**W pkt. 3** należy udzielić odpowiedzi na pytanie: *Czy uzyskano już stosowne zezwolenie na odstąpienie od zakazów w stosunku do gatunków chronionych, na podstawie art. 56 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody?*

Jeśli wnioskodawca uzyskał już stosowne zezwolenie, należy zaznaczyć odpowiedź „**Tak**” (**pkt 1.1.**) oraz wpisać w polu tekstowym ppkt. a) datę, znak i nazwę organu, który wydał decyzję oraz krótką charakterystykę czego dotyczy decyzja, np. odstąpienie na zniszczenie siedlisk jerzyka, odstąpienie na zniszczenie siedlisk i osobników chronionych porostów (*przykładowy zapis: Decyzja z dnia 01.01.2015 r., znak: WOŚ.X.XXX.2015.YY, wydana przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, dotyczy odstąpienia na zniszczenie siedliska i osobników kocanki piaskowej*). Jeśli uzyskano więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt.: b), c), itd.

Jeżeli wnioskodawca nie uzyskał jeszcze stosownego zezwolenia i zaznaczył odpowiedź „**Nie**” (**pkt. 1.2.**) wówczas w polu tekstowym należy wypełnić w ppkt. a) planowany termin uzyskania decyzji o odstąpieniu od zakazów ochronnych oraz krótko scharakteryzować czego będzie ona dotyczyła (*przykładowy zapis: planowany termin uzyskania decyzji to: wrzesień 2018 r., decyzja będzie dotyczyła: zniszczenia siedliska wróbla zwyczajnego*). Jeśli planuje się uzyskać więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt.: b), c), itd.

Możliwe jest zaznaczenie jednocześnie odpowiedzi „**Tak**” i „**Nie**” w przypadku, gdy Wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu uzyska jedynie część decyzji o odstąpieniu od zakazów ochronnych. Wówczas należy podać odpowiednio, informacje na temat uzyskanych decyzji (pkt. 1.1.) oraz informacje na temat planowanych do uzyskania decyzji (pkt. 1.2.).

Odpowiedzi „**Nie dotyczy**” należy udzielić w przypadku, gdy w pytaniu w pkt. 2 zaznaczono odpowiedź „**Nie**”.

---

<sup>30</sup> Zapis ten nie dotyczy sytuacji, w których kryteria określone w załącznikach do regulaminu konkursu będą nakładały na wnioskodawcę obowiązek przedstawienia lub posiadania ekspertyzy przyrodniczej **na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub oceny projektu**.

**W pkt. 4** należy udzielić odpowiedzi na pytanie: *Czy realizacja przedmiotowego projektu wiąże się z koniecznością wycinki drzew i krzewów?*

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź „**Nie**” wówczas w pytaniu zawartym w pkt. 5 należy udzielić odpowiedzi „**Nie dotyczy**”. Jeżeli realizacja projektu wiąże się z koniecznością wycinki drzew i krzewów należy zaznaczyć odpowiedź „**Tak**”.

**W pkt. 5** należy udzielić odpowiedzi na pytanie: *Czy wycinka drzew i krzewów wymaga wydania zezwolenia na wycinkę drzew i krzewów, o którym mowa w art. 83, 83a ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody?*

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „**Tak**” i uzyskał już stosowane zezwolenie (**pkt. 5.1.**) należy w polu tekstowym wypełnić ppkt. a) wpisując datę, znak i nazwę organu, który wydał decyzję/decyzje na wycinkę drzew i krzewów (*przykładowy zapis: Decyzja z dnia 01.01.2015 r., znak: WOŚ.X.XXX.2015.YY, wydana przez Burmistrza YYY*). Jeśli uzyskano więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt.: b), c), itd. Jeżeli wnioskodawca zaznaczył odpowiedź „**Tak**”, ale nie uzyskał jeszcze wymaganego zezwolenia (**pkt. 5.2.**), wówczas w polu tekstowym w ppkt. a) należy określić planowany termin uzyskania decyzji na wycinkę drzew i krzewów (*przykładowy zapis: planowany termin uzyskania decyzji to: wrzesień 2018 r.*). Jeśli planuje się uzyskać więcej decyzji należy wypełnić kolejne ppkt.: b), c), itd.

W przypadku zaznaczenie odpowiedzi „**Tak**” możliwe jest jednoczesne wypełnienie punktów 5.1. i 5.2. w sytuacji, gdy wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu uzyska jedynie część decyzji o wycince drzew i krzewów. Wówczas należy podać odpowiednio, informacje na temat uzyskanych decyzji (pkt. 5.1.) oraz informacje na temat planowanych do uzyskania decyzji (pkt. 5.2.).

Jeżeli, pomimo planowanej wycinki drzew i krzewów, wnioskodawca **nie jest zobligowany** przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody do uzyskania decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów wówczas należy zaznaczyć odpowiedź „**Nie**” (**pkt. 5.3.**) i wypełnić pole tekstowe dotyczące uzasadnienia. W uzasadnieniu należy powołać się na konkretny punkt z art. 83f ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (*przykładowe uzasadnienie: rosnące na terenie inwestycji krzewy, które planowane są do wycinki mają poniżej 10 lat, więc zgodnie z art. 83f ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody nie jest wymagane uzyskanie zezwolenia na ich wycinkę*).

Odpowiedzi „**Nie dotyczy**” należy udzielić w przypadku, gdy w pytaniu w pkt. 4 zaznaczono odpowiedź „**Nie**”.

#### **Uwaga!**

W przypadku, gdy wnioskodawca uzyska dofinansowanie na realizację swojego projektu, a w trakcie jego realizacji zajdzie konieczność uzyskania decyzji o odstępstwie od zakazów ochronnych w stosunku do gatunków podlegających ochronie lub decyzji zezwalającej na wycinkę drzew i krzewów, wówczas należy powiadomić o tym fakcie IZ RPO WK-P.

Więcej informacji na temat ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów oraz stosownych zezwoleń można uzyskać z pisma GDOŚ z dnia 10.08.2012 r., znak: DOP-OR.075.03.5.2012.ep.1, Wytycznych Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy do prowadzenia inwentaryzacji ornitologicznych budynków oraz schematów postępowania przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji prac związanych z remontem/dociepleniem elewacji budynku w zakresie ochrony gatunkowej ptaków. Ww. dokumenty dostępne są na stronie: [www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/zobacz-ogloszenia) (pod ogłoszeniem o danym konkursie w zakładce *Dokumenty pomocnicze w zakresie OOS*).

### **Załącznik 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego**

Dla projektów, które w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WK-P 2014-2020:

- nie posiadają wymaganego prawem prawomocnego pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych<sup>31</sup>,
- są realizowane w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj”

należy złożyć jeden z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, tj. załącznik numer:

- 3.1. **Decyzję o warunkach zabudowy** lub
- 3.2. **Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego** lub
- 3.3. **Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.**

W przypadku, gdy dla danej gminy, w której będzie realizowany projekt obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć jego aktualny wypis i wyrys. W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy dołączyć: ostateczną decyzję o warunkach zabudowy lub ostateczną decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego<sup>32</sup>.

Jeżeli zgodnie z przepisami prawa wnioskodawca nie jest zobowiązany do uzyskania dokumentu dotyczącego zagospodarowania przestrzennego należy przedstawić w ramach zał. nr 3 stosowane pisemne wyjaśnienie.

W sytuacji, gdy:

- 1) projekt nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/dokonania zgłoszenia robót budowlanych,
- 2) wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie posiada wszystkie wymagane prawem prawomocne pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
- 3) projekt jest realizowany na mocy określonych ustaw, np. specustawy drogowej (ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Dz.U.2015.2031 j.t.).

nie dołącza się do wniosku o dofinansowanie przedmiotowego załącznika. Na liście załączników w końcowej części formularza wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole „Nd.”.

#### **Załącznik 4. Zezwolenie na inwestycję**

1) Jeśli na realizację projektu wymagane jest zezwolenie na inwestycję np.:

- uzyskanie **decyzji o pozwoleniu na budowę**,
- dokonanie **zgłoszenia robót budowlanych**,
- uzyskanie **zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (ZRID)** - w przypadku inwestycji w zakresie dróg publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 687 ze zm.),
- zgłoszenie **zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części**,

dołącz je w ramach załącznika nr 4.

2) Uwaga. Dokonaj **szczegółowej analizy** biorąc pod uwagę przepisy prawa, czy dla każdego zadania w ramach projektu jest/nie jest konieczne uzyskanie właściwego zezwolenia na inwestycję.

W szczególności zwróć uwagę na przepisy ustawy prawo budowlane: art. 29 – 31 dot. pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót budowlanych.

<sup>31</sup> Patrz: art. 30 ust. 5 i 5b. ustawy Prawo budowlane.

<sup>32</sup> Patrz: art. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2015 poz. 199 ze zm.).



W przypadku, gdy w ramach projektu wymagane jest zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części zwróć uwagę na zapisy art. 71 ustawy prawo budowlane, zgodnie z którym przez zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części rozumie się w szczególności: *podjęcie bądź zaniechanie w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń* (przykład zmiany sposobu użytkowania: wnioskodawca w pomieszczeniach garażu zamierza prowadzić warsztat samochodowy). Przy czym należy zwrócić uwagę, że jeżeli zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wymaga wykonania robót budowlanych:

- objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę - rozstrzygnięcie w sprawie zmiany sposobu użytkowania następuje w decyzji o pozwoleniu na budowę;
- objętych obowiązkiem zgłoszenia robót budowlanych - do zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lub jego części stosuje się odpowiednio przepisy dot. zgłoszenia robót budowlanych (art. 30 ust. 2-4 prawo budowlane).

W przypadku wątpliwości, czy dla danych prac w ramach projektu wymagane jest uzyskanie zezwolenia na inwestycję wnioskodawca powinien zwrócić się do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.

- 3) Pamiętaj o zachowaniu spójności z **sekcją F** wniosku o dofinansowanie projektu oraz **pkt. 4** Formularza do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie OOS.
- 4) Załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty powinny być **aktualne i ostateczne**:

W przypadku pozwolenia na budowę:

Zgodnie z art. 37 ustawy prawo budowlane *decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.*

Jeżeli pozwolenie jest starsze niż 3 lata (np. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu roboty budowlane zostały rozpoczęte w 2015 r., a pozwolenie na budowę stało się ostateczne w 2011 r.) dołącz do dokumentacji projektowej, oprócz kopii pozwolenia, kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy, w celu wykazania, że uzyskane pozwolenie na budowę jest aktualne.

Pozwolenie na budowę powinno być opatrzone klauzulą ostateczności.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych/zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części:

- Zgodnie z art. 30 ust. 5 i 5b. ustawy prawo budowlane zgłoszenia robót budowlanych *należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Właściwy organ, w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może w drodze decyzji wnieść sprzeciw. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ nie wniósł sprzeciwu w tym terminie. W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.*
- Zgodnie z art. 71 ust. 4 ustawy prawo budowlane zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części *należy dokonać przed dokonaniem zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Zmiana sposobu użytkowania może nastąpić, jeżeli w terminie 30 dni, od dnia doręczenia zgłoszenia, właściwy organ, nie wnieśli sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 2 lat od doręczenia zgłoszenia.*

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych i/lub zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wnioskodawca zobowiązany jest w ramach załącznika nr 4 przedstawić, oprócz kopii zgłoszenia, oświadczenie własne bądź informacje od organu, że

właściwy organ w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia nie wniósł sprzeciwu (odpowiednio art. 30 ust. 5 oraz 71 ust. 4 ustawy prawo budowlane). Oświadczenie własne wnioskodawcy powinno być opatrzone klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie upłynął ww. okres 30-dniowy wówczas wnioskodawca powinien przedstawić w ramach załącznika nr 4 stosowne oświadczenie własne, że załączone zgłoszenie nie jest ostateczne.

- 5) Jeżeli wnioskodawca **nie posiada aktualnego i ostatecznego zezwolenia na inwestycję** na etapie składania wniosku o dofinansowanie, załącza je na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie (jeżeli do wnioskodawcy zostanie wystosowane pismo dotyczące korekty/uzupełnienia dokumentacji projektowej) lub najpóźniej na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Uwaga: powyższe nie dotyczy przypadku, gdy jednym z kryteriów wyboru projektów będzie „**Gotowość techniczna projektu do realizacji**” wskazująca konieczność uzyskania ostatecznej decyzji zezwalającej na realizację projektu na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Przy czym dopuszcza się następującą sytuację:

Wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie przedstawi ostateczne zezwolenie na inwestycję na główny/podstawowy zakres prac w ramach projektu, a nie przedstawi ostatecznego zezwolenia na pozostałą część projektu (przy czym brak zezwolenia na pozostałą część projektu nie może zagrażać realizacji celów projektu i wykonania prac zgodnie z harmonogramem projektu). W takim przypadku dopuszcza się, aby wnioskodawca złożył brakujący dokument na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (przykład: wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przedstawi ostateczną decyzję na termomodernizację budynku będącą głównym przedmiotem projektu – ocieplenie ścian, dachu itp., a nie przedstawi decyzji na wykonanie przyłącza energetycznego).

- 6) W przypadku **dostarczenia zezwolenia na inwestycję na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu** (w sytuacjach, o których mowa powyżej) zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko/oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Polegać ona będzie na porównaniu zakresu inwestycji wymienionej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z zakresem inwestycji wymienionym w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika. Weryfikacji podlegać będzie również zgodność lokalizacji planowanego przedsięwzięcia określonej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z lokalizacją przedsięwzięcia określoną w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika (np. porównanie numerów ewidencyjnych działek).
- 7) Należy pamiętać, że w przypadku braku aktualnego i ostatecznego pozwolenia na budowę na etapie składania wniosku o dofinansowanie należy złożyć jeden z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (patrz: załącznik nr 3). Na liście załączników w końcowej części wniosku o dofinansowanie należy wówczas zaznaczyć pole „Nie” w odniesieniu do załącznika nr 4.
- 8) Załącznik nr 4 nie dotyczy projektów realizowanych w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj”. W przypadku realizowania tego typu projektu na liście załączników w końcowej części wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole „Nd.” w odniesieniu do załącznika nr 4.

#### **Załącznik 5. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy**

Dla projektów, dla których zgodnie z prawem wymagane jest opracowanie projektu budowlanego należy w ramach załącznika nr 5 złożyć **wyciąg z projektu budowlanego** zawierający: numery tomów (jeśli dotyczy), tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień i opis techniczny. Ponadto,

na żądanie IZ RPO WK-P, wnioskodawca może być zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.

W ramach załącznika nr 5 wnioskodawca może przedłożyć również kosztorys inwestorski.

Powyższe nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Dla tego typu projektów obowiązkowym załącznikiem jest **program funkcjonalno-użytkowy** 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129) 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 (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).

### **Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu**

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do wnioskodawcy/beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć oświadczenie, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością wynikający z prawa: własności, współwłasności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do dysponowania nieruchomością na cele projektu w okresie realizacji projektu oraz jego trwałości (jeśli dotyczy).

W ramach RPO WK-P 2014-2020 obowiązuje jeden załącznik: Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu. Złożenie ww. oświadczenia potwierdza prawo do dysponowania nieruchomością na pełen zakres projektu (dostawy i/lub usługi i/lub roboty budowlane).

W sytuacji, gdy przedmiotem projektu będą prace wymagające czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, należy wskazać (w pkt. 7 niniejszego Oświadczenia), że wnioskodawca uzyskał zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Wnioskodawca nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających prawo dysponowania nieruchomością (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

W przypadku, gdy wnioskodawca planuje dokonać np. zakupu/wynajmu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie dołącza do dokumentacji projektowej niniejszego oświadczenia na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku uzyskania prawa do dysponowania nieruchomością w czasie trwania oceny projektu wnioskodawca dołącza ww. oświadczenie na etapie uzupełniania wniosku o dofinansowanie (po otrzymaniu pisma dotyczącego korekty/uzupełnienia dokumentacji projektowej). Ww. oświadczenie należy złożyć najpóźniej na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zgodnie z kryteriami wyboru projektów wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele projektu na dzień złożenia wniosku.

Należy zachować spójność pomiędzy numerami działek wskazanymi w niniejszym Oświadczeniu oraz w innych częściach dokumentacji projektowej, tj. w załączniku nr:

1. Studium wykonalności/Biznes planie,
2. Dokumentacji środowiskowej,
3. Dokumentach dotyczących zagospodarowania przestrzennego,
4. Zezwoleniu na inwestycję,

## 5. Wyciągu z dokumentacji technicznej lub programie funkcjonalno-użytkowym.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie numerów działek (wynikających np. z podziału nieruchomości) wskazanych w niniejszym Oświadczeniu oraz w innych częściach dokumentacji projektowej należy w ww. Oświadczeniu wypełnić Tabelę rozbieżności w zakresie numerów działek oraz złożyć stosowne wyjaśnienie.

*Przykład:*

*Wnioskodawca uzyskał pozwolenie na budowę drogi na terenie 6 działek: 1/1, 2/11, 3/2, 5/7, 9/2, 9/5. Po analizie porównawczej dokumentacji okazało się, że występuje rozbieżność pomiędzy uzyskaną decyzją o pozwoleniu na budowę a dokumentacją środowiskową w zakresie działek 5/7 i 2/11. Wnioskodawca powinien wypełnić tabelę rozbieżności w zakresie wyłącznie niespójnych numerów działek (np. w sposób wskazany poniżej).*

Tabela rozbieżności w zakresie numerów działek								
Lp.	Załącznik 1.	Załącznik 2.1 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.1 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.2 (jeśli dotyczy)	Załącznik 3.3 (jeśli dotyczy)	Załącznik 4. (jeśli dotyczy)	Załącznik 5. (jeśli dotyczy)	Załącznik 6.
1.	5/7	5/6	nd.	nd.	nd.	5/7	5/7	5/7
2.	2/11	- (brak w dokumentacji środowiskowej)	nd.	nd.	nd.	2/11	2/11	2/11

*Pod tabelą należy dokonać wyjaśnienia rozbieżności w zakresie numerów działek (np. rozbieżność wynika z podziału działki 5/6 na działki o numerach: 5/7 i 5/8, na etapie uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, natomiast na terenie działki 2/11 występuje element peryferyjny przedsięwzięcia, który nie musiał być objęty właściwym postępowaniem środowiskowym).*

Wzór załącznika nr 6 znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

Uwaga. Załącznik nie dotyczy projektów niezwiązanych z nieruchomością np. projektów realizowanych w ramach poddziałania 1.5.2. RPO – udział przedsiębiorstw w międzynarodowych targach.

## **Załącznik 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy**

Wnioskodawcy są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu poniższe dokumenty.

### **Jednostki samorządu terytorialnego (dalej: jst.):**

- 1) Bilans z wykonania budżetu jst za rok poprzedni,
- 2) Opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej (dalej: RIO) o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

Jeśli jednostka samorządu terytorialnego nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni, wówczas powinna dołączyć:

- 1) Bilans z wykonania budżetu jst za rok przedostatni,
- 2) Opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni,
- 3) Oświadczenie następującej treści: Oświadczam, że wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Oświadczam, że ww. dokumenty zostaną dostarczone niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

**Osoby fizyczne** (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)/**osoby prawne** (np. spółka z o.o., spółka akcyjna, uczelnia wyższa, fundacja, stowarzyszenie będące osobami prawnymi itd.):

- 1) PIT/CIT za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, oraz

poniższe dokumenty, o ile wnioskodawca jest zobowiązany do ich opracowania zgodnie z przepisami o rachunkowości:

- 2) Bilans oraz rachunek zysków i strat – za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za okres bieżący – zamknięte kwartały,
- 3) Rachunek przepływów pieniężnych - za 2 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za okres bieżący – zamknięte kwartały (rachunek przepływów pieniężnych dot. wyłącznie os. prawnych).

Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres powinien złożyć ww. dokumenty za okres prowadzenia działalności.

Jeżeli wnioskodawca zgodnie z przepisami prawa nie jest zobowiązany do sporządzenia danego dokumentu/dokumentów finansowego/ych powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie. Wyjaśnienie można złożyć w formie odrębnego pisemnego oświadczenia wnioskodawcy w ramach załącznika nr 7 opatrzonego klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

Przykład: Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4a) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U z 2014 r. poz. 851 ze zm.) kościelne osoby prawne - z niegospodarczej działalności statutowej nie mają obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy Ordynacji podatkowej itp.

Na etapie oceny projektu wnioskodawca może być wezwany o dołączenie do wniosku o dofinansowanie projektu również innych dokumentów pozwalających na ocenę jego sytuacji finansowej.

#### Załącznik 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

- Ten załącznik należy złożyć tylko w przypadku uznania podatku od towarów i usług (VAT) w ramach projektu za koszt w całości lub w części kwalifikowalny. Co do zasady podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania, niemniej jednak należy zapoznać się ze szczegółowymi zasadami kwalifikowania podatku VAT określonymi w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (rozdział 6.13).
- Co do zasady kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu należy rozpatrywać względem każdego podmiotu, na którego wystawione były/będą faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. W związku z powyższym Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT **powinien złożyć każdy podmiot, na którego zostaną wystawione faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu (wnioskodawca lub np. partner projektu) i który zaliczy podatek VAT w ramach projektu do kosztów kwalifikowalnych**. Podmiot, na którego nie zostały/na wystawione faktury dokumentujące poniesienie wydatków w ramach projektu lub który zaliczy podatek VAT w ramach projektu do kosztów niekwalifikowalnych nie jest zobowiązany do złożenia niniejszego Oświadczenia.
- W przypadku, gdy informacje wskazane w niniejszym załączniku ulegną zmianie wówczas należy niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą.
- W pierwszej części załącznika znajduje się test, który stanowi narzędzie pomocnicze do oceny kwalifikowalności podatku VAT. Należy jednak zaznaczyć, że kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu należy rozpatrywać indywidualnie, z uwzględnieniem zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i w oparciu o przepisy ustawy o VAT oraz rozporządzeń do tej ustawy.

- W przypadkach wątpliwych w celu zminimalizowania ryzyka niewłaściwego uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny zaleca się wystąpienie do organu podatkowego o pisemną interpretację<sup>33</sup> przepisów dotyczącą VAT-u.
- Uzasadnienie podane w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT” powinno wynikać z udzielonych odpowiedzi w ramach „Testu kwalifikowalności podatku VAT”. Jeżeli występują inne okoliczności niż wskazane w punktach 1 i 2 Testu, które mają wpływ na brak możliwości odzyskania podatku VAT podmiot składający oświadczenie może pominąć pytania nr 1 i 2 (zaznaczając odpowiedź „nie dotyczy”), niemniej jednak powinien każdorazowo szczegółowo opisać sytuację w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT”.
- Należy pamiętać o zachowaniu zgodności złożonego oświadczenia z wnioskiem o dofinansowanie (sekcja H.2., H.3).
- Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### Załącznik 9. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy

**Osoba fizyczna** - W związku z tym, że od 1 lipca 2011r. funkcjonuje zamiast EDG, rejestr elektroniczny CEIDG, w ramach załącznika nr 9 nie ma obowiązku przedkładania dokumentu rejestrowego dla przedsiębiorców będących osobami fizycznymi. Instytucja Zarządzająca RPO dokona weryfikacji zapisów w złożonym wniosku o dofinansowanie w oparciu o ww. rejestr znajdujący się na stronie internetowej:

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx>.

Przed złożeniem wniosku upewnij się, że posiadasz wpis w CEIDG.

**Spółka cywilna** - W przypadku spółek cywilnych złoż w ramach załącznika nr 9 kopię umowy spółki cywilnej.

**Osoba prawna** - W ramach niniejszego załącznika w przypadku osób prawnych należy dołączyć aktualny (tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu) pełen wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).

**Kościelna osoba prawna** - W przypadku kościelnych osób prawnych należy złożyć kopię dekretu władzy kościelnej powołującego osobę prawną lub kopię właściwego zaświadczenia wojewody dotyczącego potwierdzenia posiadania osobowości prawnej przez podmiot oraz wskazującego organ osoby prawnej.

**Organizacja pozarządowa, agencja, fundacja, stowarzyszenie** - W przypadku tych podmiotów wymagane jest złożenie dodatkowego załącznika: statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności statutowej, o ile jest to wymagane zgodnie z dokumentacją programową w celu uzasadnienia, że prowadzą działalność non-profit (tzn. realizując projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest przeznaczany na cele statutowe zgodne z projektem).

**Jednostka samorządu terytorialnego** - Załącznik nr 9 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Jeżeli jest to uzasadnione kategorią danego wnioskodawcy w ramach załącznika nr 9 należy dołączyć inny niż ww. dokument rejestrowy/statutowy/akt prawny powołujący podmiot/ określający jego status. Dokument nie powinien być starszy niż 3 miesiące licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

### Załącznik 10. Dokumenty dotyczące projektów realizowanych w partnerstwie (10.1 i 10.2):

<sup>33</sup> Patrz: art. 14b. Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)

## Załącznik 10.1. Porozumienie/umowa partnerska

W przypadku projektów partnerskich, o których mowa w sekcji A.6. Instrukcji wypełniania wniosku, w ramach załącznika nr 10.1. należy dołączyć porozumienie/umowę partnerską.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto partnerzy do wniosku o dofinansowanie projektu powinni dołączyć:

- Załącznik nr 6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu (jeżeli projekt jest realizowany na nieruchomości, którą dysponuje partner),
- Załącznik nr 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera (jeśli dotyczy),
- Załącznik nr 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku, gdy faktury dokumentujące poniesienie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu zostaną wystawione na partnera oraz w przypadku uznania podatku VAT w ramach projektu za koszt w całości lub w części kwalifikowalny),
- Załącznik nr 9. Dokument rejestrowy/statutowy partnera (jeśli dotyczy),
- Załącznik nr 10.2. Oświadczenie partnera projektu dotyczące: wykluczeń, zwrotu pomocy, niepozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej, pod zarządem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego,
- Pozostałe dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

Załączniki, dla których Instytucja Zarządzająca opracowała wzór powinny być przygotowane zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej, jednakże partner projektu powinien odpowiednio dostosować załącznik, wskazując we właściwym miejscu partnera.

## Załącznik 10.2. Oświadczenie partnera projektu

W związku z tym, że partner projektu jest również (obok wnioskodawcy) odbiorcą pomocy z EFRR powinien do wniosku o dofinansowanie dołączyć ww. Oświadczenie (dotyczące: wykluczeń, zwrotu pomocy, niepozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej, pod zarządem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego) stosując się do wzoru IZ RPO dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

## Załącznik 11. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

To oświadczenie dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis), tj. wnioskodawców spełniających unijną definicję przedsiębiorcy.

### 1. PRZEDSIĘBIORSTWO

Zgodnie z art. 1. załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za **przedsiębiorstwo** uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się

rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

## 2. KATEGORIE PRZEDSIĘBIORSTW

Zgodnie z art. 2 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw** ("MŚP") należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Wyrażone w EUR wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

W załączniku nr 11 należy zaznaczyć, czy wnioskodawca należy do kategorii: mikro, małych, średnich przedsiębiorstw lub nie mieści się w kategorii MŚP – jest **dużym przedsiębiorcą**. Należy pamiętać o zachowaniu spójności z sekcją A.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

### UWAGA: STATUS PRZEDSIĘBIORCY WERYFIKOWANY BĘDZIE DWUKROTNIE:

- 1) Na etapie oceny złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie informacji zawartych w niniejszym załączniku oraz w załączniku nr 12 Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- 2) Na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:
  - ❖ W przypadku, gdy informacje podane w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu ulegną zmianie, na podstawie informacji zawartych w przedłożonym ponownie na tym etapie:
    - Załączniku nr 11. Oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP,
    - Załączniku nr 12. Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
  - ❖ W przypadku, gdy informacje podane w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu nie ulegną zmianie, przed podpisaniem umowy konieczne będzie złożenie oświadczenia potwierdzającego brak zmian,
  - ❖ W obu wyżej wskazanych przypadkach przed podpisaniem umowy konieczne będzie dostarczenie dokumentów potwierdzających właściwy status przedsiębiorstwa, tj. dotyczących stanu zatrudnienia, wielkości osiąganego obrotu oraz całkowitego rocznego bilansu aktywów (np. ZUS DRA, ZUS ZUA, ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS ZWUA, PIT/CIT, Rachunek zysków i strat, Bilans).

## 3. RODZAJE (TYPY) PRZEDSIĘBIORSTW

W celu określenia kategorii: mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo należy w pierwszej kolejności ustalić rodzaj przedsiębiorstwa, tzn. należy ustalić, czy jest ono **przedsiębiorstwem samodzielnym (niezależnym), partnerskim lub powiązanym**.



W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane potrzebne do określenia kategorii przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych, natomiast w przypadku przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych należy do danych przedsiębiorcy – beneficjenta odpowiednio dodać niektóre lub wszystkie dane przedsiębiorstwa partnerskiego/powiązane (patrz: pkt 6 „Ustalanie danych przedsiębiorstwa”).

Zgodnie z art. 3 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, cyt.:

„1. **"Przedsiębiorstwo samodzielne"** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu ust. 2, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu ust. 3.

2. **"Przedsiębiorstwa partnerskie"** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanim w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. "anioły biznesu"), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1.250.000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

3. **"Przedsiębiorstwa powiązane"** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym 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 rynku właściwego.

**4. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.**

5. Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobiony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych”.

#### **4. DANE WYKORZYSTYWANE DO OKREŚLANIA LICZBY PERSONELU I KWOT FINANSOWYCH ORAZ OKRESY REFERENCYJNE**

Zgodnie z art. 4 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

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.

Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe (wskazane w art. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014), lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

#### **5. LICZBA PERSONELU**

Zgodnie z art. 5 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

## 6. USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane dotyczące zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych.

W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź związanych, dokonuje obliczenia odpowiednio skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi, zgodnie art. 6 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Co do zasady kumulowanie danych odbywa się na podstawie poniższych zasad:

- ❖ W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku dodaje się dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku holdingów typu cross-holding stosuje się większy udział procentowy.
- ❖ W przypadku **przedsiębiorstw związanych** do danych przedsiębiorstwa beneficjenta dotyczących zatrudnienia oraz wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa związanego.

Art. 6 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 cyt.:

„1. W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego dane, w tym dane dotyczące liczby personelu, ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych.

2. W przypadku przedsiębiorstwa mającego przedsiębiorstwo partnerskie lub przedsiębiorstwa powiązane dane, w tym dane dotyczące liczby personelu, określa się na podstawie ksiąg rachunkowych i innych danych przedsiębiorstwa lub, jeżeli istnieją, skonsolidowanego sprawozdania finansowego danego przedsiębiorstwa lub skonsolidowanego sprawozdania finansowego innego przedsiębiorstwa, w którym ujęte jest dane przedsiębiorstwo.

Dane, o których mowa w pierwszym akapicie, uzupełnia się danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa partnerskiego znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa. Uzupełnienie danych jest proporcjonalne do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku holdingów typu *cross-holding* stosuje się większy udział procentowy.

Dane, o których mowa w pierwszym i drugim akapicie, uzupełnia się pełnymi danymi każdego przedsiębiorstwa, które jest bezpośrednio lub pośrednio powiązane z danym przedsiębiorstwem, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

3. Do celów stosowania ust. 2 dane przedsiębiorstw partnerskich danego przedsiębiorstwa pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się pełnymi danymi przedsiębiorstw, które są powiązane z tymi przedsiębiorstwami partnerskimi, jeśli dane te nie zostały podane wcześniej w ramach skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Do celów stosowania tego samego ust. 2 dane przedsiębiorstw, które są powiązane z danym przedsiębiorstwem, pochodzą z ich ksiąg rachunkowych i innych danych, w tym skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile istnieje. Dane te uzupełnia się proporcjonalnie danymi każdego ewentualnego przedsiębiorstwa partnerskiego takiego przedsiębiorstwa powiązanego, znajdującego się na wyższym lub niższym szczeblu rynku, chyba że zostały one już ujęte w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym w stosunku co najmniej proporcjonalnym do udziału określonego w ust. 2 akapit drugi.

4. W przypadku gdy w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym brakuje danych dotyczących liczby personelu w danym przedsiębiorstwie, dane te oblicza się przez proporcjonalne zestawienie danych od przedsiębiorstw partnerskich oraz przez dodanie danych od przedsiębiorstw, z którymi dane przedsiębiorstwo jest powiązane”.

Wzór załącznika nr 11 znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

### **Załącznik. 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

Ten załącznik dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

W ramach załącznika nr 12 należy złożyć, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 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 (Dz. U. z 2016, poz. 238)

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (dot. projektów objętych pomocą publiczną),

lub zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.):

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dot. projektów objętych pomocą de minimis) lub
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (dot. przedsiębiorcy wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym ubiegającego się o pomoc de minimis).

Wzory formularzy zostały zamieszczone na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

### **Załącznik 13. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis**

Ten załącznik dotyczy wyłącznie wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy de minimis.

W wierszu **a)** należy wykazać każdą pomoc de minimis, którą otrzymał wnioskodawca w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych. Wskazana pomoc de minimis powinna wynikać z zaświadczeń wydanych wnioskodawcy przez podmiot udzielający pomocy. Zgodnie z art. 5 ust. 3c ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007, Nr 59, poz. 404 ze zm.), podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany z urzędu do wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do dołączania do wniosku o dofinansowanie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

W wierszu **b) i c)** należy podać wartość pomocy de minimis wynikającą odpowiednio z sekcji A pkt 9 i 10 Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym).

Powyższe informacje służą weryfikacji zgodności projektu z zapisami: rozporządzenia Komisji (UE) nr **1407/2013** oraz nr **360/2012**.

Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013 - Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu<sup>34</sup> nie może przekroczyć **200 000 EUR** w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo

<sup>34</sup> Patrz: art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013.

członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć **100 000 EUR** w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 360/2012 - Całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wykonującemu usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym przez dowolny okres trzech lat budżetowych nie może przekroczyć **500 000 EUR**.

Na potrzeby analizy przestrzegania ww. pułapów należy brać pod uwagę lata wykorzystywane przez podmiot gospodarczy do celów podatkowych. Stosowny okres trzech lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy ustalić łączną kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

**UWAGA!! W celu zweryfikowania, czy dane przedsiębiorstwo nie przekroczy/ło ww. limitów należy uwzględnić poniższe wartości:**

- **wartość wskazaną w ww. Oświadczeniu nr 13 (tabela nr 1, wiersz: Suma) oraz**
- **wartość pomocy de minimis, o jaką ubiega się wnioskodawca wskazaną w sekcji H.4. wniosku o dofinansowanie projektu przeliczonej na wartość EURO.**

Przeliczenia kwoty dotacji wskazanej w sekcji H.4. należy dokonać według następującego kursu EURO:

- na etapie składania wniosku o dofinansowanie: według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór (ww. kurs jest wskazywany w ogłoszeniu o konkursie),
- na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu – według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Uwaga. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kwestii kumulacji pomocy de minimis dwukrotnie: na etapie oceny złożonego wniosku o dofinansowanie oraz na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany zaktualizować załącznik: Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis.

Wypełniając załącznik należy pamiętać o zachowaniu spójności z załącznikiem nr 12 Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Wzór załącznika nr 13 znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

#### **Załącznik 14. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu**

Do wniosku o dofinansowanie projektu dołącz inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu zgodnie z informacją podaną w części „Informacje ogólne” niniejszej Instrukcji. Poniżej przedstawiono załączniki wymagane do złożenia w odniesieniu do wybranych kategorii wnioskodawców/projektów. Obowiązek złożenia danego załącznika zostanie wskazany w Regulaminie konkursu.

#### **Załącznik 14. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego akceptująca założenia projektu**

Uchwała Zarządu WK-P akceptująca założenia projektu jest wymagana w stosunku do projektów przygotowanych przez poszczególne departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu oraz jednostki organizacyjne podległe Samorządowi Województwa

(dotyczy tych jednostek, które w montażu finansowym projektu zaangażują środki pochodzące z budżetu województwa). Przedmiotowa uchwała powinna zawierać informacje dotyczące tytułu projektu, terminu realizacji, montażu finansowego projektu oraz zakresu rzeczowo-finansowego projektu mającego odzwierciedlenie w sekcji H wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **Załącznik 14. Dokumenty dotyczące podmiotów działających w publicznym systemie ochrony zdrowia**

W przypadku projektów realizowanych przez podmioty działające w publicznym systemie ochrony zdrowia (w szczególności składanych w ramach działania 6.1.1. RPO WK-P 2014-2020 „Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną”) do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące dokumenty:

- wyciąg z księgi rejestrowej zakładu opieki zdrowotnej (nie starszy niż 3 miesiące na dzień złożenia wniosku),
- aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia (dalej: NFZ) na usługi zgodne z przedmiotem projektu oraz w przypadku, gdy projekt dotyczy nowej usługi nie objętej umową z NFZ, należy dołączyć oświadczenie, że nowe usługi świadczone będą w ramach kontraktu z NFZ,
- oświadczenie, że przez okres trwałości projektu zostanie zachowana ciągłość świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizacji projektu.

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

#### **Załącznik 14. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa**

Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 34, 352) prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

W związku z powyższym w sytuacji, gdy wnioskodawca zawarł w dokumentacji projektowej informację objętą tajemnicą przedsiębiorstwa (np. know-how, opisy badanych procesów, przeprowadzonych badań, analiz itp.) powinien do wniosku o dofinansowanie dołączyć Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa.

Z uwagi na występowanie we wniosku danych powszechnie dostępnych i podlegających ujawnieniu, takich jak np.: nazwa przedsiębiorcy, siedziba, adres itp., a co za tym idzie niedopuszczalność zastrzeżenia całej dokumentacji jako objętej tajemnicą przedsiębiorstwa, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać w jakich konkretnie punktach (częściach) dokumentacji projektowej zawarte są informacje wrażliwe, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Zakres zastrzeżenia, o którym mowa powyżej, winien być jasno sformułowany w celu uniknięcia ewentualnych trudności interpretacyjnych złożonego zastrzeżenia.

#### **Załącznik 14. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spójności dokumentacji projektowej**

Ten załącznik dotyczy projektów, których przedmiotem są prace budowlane/remontowe/instalacyjne/montażowe oraz wnioskodawców zobowiązanych do przedłożenia Studium wykonalności/Biznes planu. Obowiązek złożenia ww. oświadczenia zostanie wskazany w Regulaminie konkursu. **Przed podpisaniem oświadczenia wnioskodawca powinien dokonać szczegółowej analizy spójności dokumentacji projektowej pomiędzy poszczególnymi załącznikami.** Jako przykład niespójności występującej w dokumentacji można podać sytuację, w której dostarczone projekty budowlane lub zezwolenia na inwestycję (np. decyzja o pozwoleniu na budowę) będą obejmowały

szerszy zakres prac budowlanych niż zakres prac przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu (np. wniosek o dofinansowanie dotyczy termomodernizacji obiektu a decyzja o pozwoleniu na budowę została wydana dla przebudowy i termomodernizacji obiektu). Wzór załącznika znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). Jeżeli dana część oświadczenia nie dotyczy projektu/wnioskodawcy należy ją skreślić.

#### **Załącznik 14. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przestrzegania zasad ochrony środowiska**

Przedmiotowy załącznik dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy ze względu na specyfikę danego konkursu wnioskodawca nie ma konieczności dostarczania do przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu dokumentacji dotyczącej Załącznika 2. Dokumentacja środowiskowa. Sytuacja ta w szczególności dotyczyć może, np. projektów o charakterze grantowym, związanych z organizacją imprez kulturalnych czy udziałem przedsiębiorstw w międzynarodowych targach i wystawach.

#### **Załącznik 14. Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem formularzu wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków**

Załącznik dotyczy wyłącznie projektów z zakresu gospodarki wodno-ściekowej. Informacje podane w tabeli muszą być **spójne** z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **Załącznik 14. Ekspertyzy przyrodnicze**

Wnioskodawcy składający wnioski o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkursy w ramach priorytetu inwestycyjnego 4c *Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystywania odnawialnych źródeł energii w budynkach publicznych, i w sektorze mieszkaniowym* (zgodnie z SzOOP: w odniesieniu do projektów uwzględniających ocieplanie ścian i inne uszczelnianie budynków) w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 zobligowani są do sporządzenia i załączenia w ramach wniosku o dofinansowanie projektu stosowanych ekspertyz przyrodniczych (z zakresu ornitologii i chiropterologii).

Wymóg posiadania i załączania innych ekspertyz przyrodniczych w ramach wniosków o dofinansowanie projektów może dotyczyć także innych sytuacji. Każdorazowo będzie on jednak określany w kryteriach wyboru projektów.

#### **Załącznik 14. Analiza popytu**

Analiza popytu ma na celu identyfikację i ilościowe oszacowanie zapotrzebowania na wsparcie, które będzie udzielane w wyniku realizacji projektu grantowego realizowanego w ramach Działania 1.2.1.

Powinna ona uwzględniać zarówno popyt (zapotrzebowanie) historyczny, określony w oparciu o realizowane w poprzedniej perspektywie finansowej 2007-2013 projekty zarówno na poziomie regionalnym jak i krajowym oraz popyt prognozowany. Prognozy powinny być oparte na ogólnodostępnych danych statystycznych, wynikach wywiadów z potencjalnymi grantobiorcami, wynikach sondaży na określonych próbach, wnioskach z doświadczeń poprzedniego okresu programowania, itp. Przywołując określone dane proszę wskazać źródło ich pozyskania.

Należy pamiętać, że analiza popytu ma kluczowe znaczenie w kilku obszarach.

Po pierwsze, oszacowanie popytu ze strony przedsiębiorców na programowane wsparcie jest niezbędne do określenia wartości całkowitej projektu.

Po drugie, informacje z badania popytu są podstawą do szacowania wartości jednostkowego wsparcia proponowanego przedsiębiorcom oraz doprecyzowania przeznaczenia programowanego dofinansowania.

Po trzecie pozwoli na oszacowanie ekonomicznej efektywności projektu poprzez wyliczenie kosztu wsparcia indywidualnego przedsiębiorcy po ujęciu wszystkich kosztów związanych z zarządzaniem projektem, promocją, informacją itp. (sumie wszystkich kosztów nie będących bezpośrednim wsparciem przekazywanym w formie pieniężnej przedsiębiorcy), odjęciu jej od wartości środków przekazanych bezpośrednio przez IZ RPO WK-P grantodawcy i podzieleniu przez szacowaną liczbę wspartych przedsiębiorców.

Wszystkie powyżej wymienione obszary i zagadnienia powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie w załączonej przez wykonawcę analizie popytu.

#### **Załącznik 14. Oświadczenie dotyczące zamówień publicznych/wydatków w ramach projektu**

Należy wypełnić ww. oświadczenie zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ dostępnym na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) i każdorazowo zamieszczanym pod ogłoszeniem o konkursie.

##### Uwaga:

- Przez zamówienie publiczne należy rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu Operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą PZP jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.
- Pomimo braku zobowiązania do stosowania ustawy PZP wnioskodawca może być zobowiązany do przestrzegania określonych zasad przy dokonywaniu zamówień w ramach projektu, patrz: Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- Pamiętaj, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4 ustawy PZP) oraz Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- Instytucja Zarządzająca RPO może na etapie oceny projektu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub podczas kontroli projektu dokonywać weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.
- Naruszenie przepisów dotyczących zamówień publicznych może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne. Stwierdzenie nieprawidłowości dot. stosowania PZP po przekazaniu dofinansowania może skutkować nałożeniem korekty finansowej, tzn. koniecznością zwrotu dotacji/bądź jej części wraz z odsetkami.
- Na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce Fundusze 2007-2013 - Regionalny Program Operacyjny - zamówienia publiczne znajdują się przykłady najczęściej występujących nieprawidłowości i uchybień w zakresie stosowania PZP w perspektywie finansowej 2007-2013.



## **II. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

### **1. Zezwolenie na inwestycję**

Należy dołączyć kopię prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. W przypadku przedstawienia niniejszego załącznika na tym etapie po raz pierwszy, zostanie przeprowadzona ponowna weryfikacja dokumentacji z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Polegać ona będzie na porównaniu zakresu inwestycji wymienionej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z zakresem inwestycji wymienionym w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika. Weryfikacji podlegać będzie również zgodność lokalizacji planowanego przedsięwzięcia określonej w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach z lokalizacją przedsięwzięcia określoną w dokumentach wchodzących w skład niniejszego załącznika (np. porównanie numerów ewidencyjnych działek).

### **2. Dokumenty rejestrowe/statutowe wnioskodawcy**

Należy dostarczyć aktualny wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej/Oświadczenie o wpisie do CEIDG wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru. W przypadku, gdy podmiotami są spółki cywilne należy załączyć aktualne wpisy do EDG wszystkich współników spółki cywilnej oraz kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

**UWAGA! Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.**

### **3. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy**

Załącznik ten jest wymagany tylko w przypadku udzielenia przez Wnioskodawcę pełnomocnictwa. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie – pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (w formie pisemnej).

### **4. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość**

Kopia dowodu osobistego osób upoważnionych do podpisania umowy.

Kopia musi być podpisana przez osobę upoważnioną i opieczetowana pieczęcią „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem. Dokumenty muszą być spójne z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

### **5. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich współników oraz spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej**

W celu sprawdzenia wiarygodności i rzetelności podmiotu ubiegającego się o wsparcie należy dołączyć zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające niezaleganie z należnościami wobec Skarbu Państwa przez beneficjenta. W przypadku spółek, których wspólnicy rozliczają się indywidualnie, należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich współników wchodzących w skład spółki. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczeń dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

**UWAGA! Zaświadczenie z US i ZUS nie może być starsze niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy.**

### **6. Kopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

#### **7. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia w/w zaświadczenia dotyczy wyłącznie lidera projektu, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu.

#### **8. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis**

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P 2014-2020 zobowiązani są do złożenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis. Należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację składanego projektu oraz każdą otrzymaną pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych.

Należy wykorzystać wzór oświadczenia dotyczącego pomocy publicznej znajdującego się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

#### **9. Numer rachunku bankowego beneficjenta, na który Bank Gospodarstwa Krajowego i Instytucja Zarządzająca RPO (przy współfinansowaniu) prześle środki finansowe (dofinansowanie)**

#### **10. Harmonogram składania wniosków o płatność**

#### **11. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu**

Wnioskodawcy zobligowani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych.

#### **Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców:**

**Jednostka samorządu terytorialnego** załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli wnioskodawca zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok - załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z limitami wydatków na wieloletnie prognozy finansowe ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej bądź przyjętych odrębną uchwałą. W uchwałach tych powinny być wymienione **dokładne nazwy zadania** współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana **kwota przeznaczona na współfinansowanie i wkład własny** w poszczególnych latach. Można również przedstawić promesę uzyskaną z innego resortu (np. Ministerstwa: Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Edukacji Narodowej, Nauki i Szkolnictwa Wyższego, itd.).

Jeśli wnioskodawcą projektu jest jednostka samorządu terytorialnego lub jednostka podległa w oświadczeniu o zabezpieczeniu środków musi znaleźć się zapewnienie wnioskodawcy o zabezpieczeniu minimalnego wkładu własnego.

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych** zgodnie z art. 153 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokumentem potwierdzającym posiadanie środków może być zapewnienie dofinansowania z budżetu państwa udzielone przez Ministra Finansów, a w przypadku braku przedmiotowego zapewnienia przedstawić należy plan finansowy danej jednostki potwierdzający fakt posiadania środków na realizację projektu w ramach RPO WK-P.

Państwowa jednostka budżetowa realizując projekt w ramach RPO WK-P 2014-2020 powinna mieć zabezpieczone środki zarówno na współfinansowanie (pokrycie wkładu własnego) jak i na pokrycie wkładu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Instytucją odpowiedzialną za dokonywanie płatności na rzecz państwowych jednostek budżetowych jest Bank Gospodarstwa Krajowego.

W przypadku **kościół (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

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

Natomiast w przypadku **innych kategorii wnioskodawców** należy przedłożyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

Wymóg przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowanych **co do zasady nie dotyczy przedsiębiorców**, z zastrzeżeniem, iż IZ RPO WK-P w **uzasadnionych przypadkach** może zobowiązać przedsiębiorcę do przedstawienia ww. dokumentów.

W przypadku, gdy **projekt finansowany będzie ze źródeł zewnętrznych** wnioskodawca musi przedłożyć dokumenty potwierdzające otrzymanie takiego dofinansowania. Przykładowo w przypadku kredytu dokumentem takim może być promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z RPO WK-P 2014-2020 projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. W przypadku leasingu – będzie to promesa leasingowa. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w roku jego rzeczowej realizacji<sup>35</sup>.

W przypadku finansowania **projektu z innych źródeł niż Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i środki własne**, należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

## **12. Dokumenty związane z zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach realizowanego projektu**

W przypadku, gdy Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu zakończył postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w ramach realizowanego projektu listę załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu należy uzupełnić o potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów:

- dokument powołujący komisję przetargową,
- dokumenty potwierdzające dokonanie oszacowania wartości zamówienia z należytą starannością,

---

<sup>35</sup> Patrz przypis nr 4.

- ogłoszenie o zamówieniu (ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych/ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wraz z potwierdzeniem przesłania do publikacji, ogłoszenie o zmianie ogłoszeń (jeżeli wystąpiły), ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej, ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego),
- specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- protokół postępowania wraz z załącznikami,
- informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przesłanej wykonawcom (wraz z potwierdzeniem przesłania oferty) oraz potwierdzeniem zamieszczenia ww. informacji na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
- oferty złożone w postępowaniu (tj. najkorzystniejszą (wybraną) ofertę w postępowaniu, drugą w kolejności ofertę najkorzystniejszą oraz wszystkie oferty odrzucone z udziału w postępowaniu),
- potwierdzenie wniesienia wadium (w przypadku wadium w pieniądzu – potwierdzenie wpływu do zamawiającego),
- korespondencję pomiędzy zamawiającym a wykonawcami dotyczącą w szczególności pytań i udzielonych odpowiedzi w postępowaniu, wezwań do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści ofert, dokonanych poprawek w złożonych ofertach,
- umowę z wykonawcą i aneksy (jeżeli wystąpiły),
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,
- inna dokumentacja mająca wpływ na przebieg postępowania.

### 13. Oświadczenie o dostępie do środków

Oświadczenie dotyczy zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) dla osób, które podlegają karze orzeczonej na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### 14. Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości i statusu przedsiębiorstwa

Oświadczenie stanowi zobowiązanie Wnioskodawcy do zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25-78 z późn. zm.) oraz (w przypadku przedsiębiorców) potwierdzenie przez Wnioskodawcę świadomości konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia o statusie przedsiębiorstwa.

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)

### 15. Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska i zobowiązanie do przekazywania informacji związanych z realizacją projektu

GDOŚ prowadzi bazę danych OOŚ oraz strategicznych OOŚ, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych postępowań. **Zgodnie z art. 129 ust. 1 ustawy OOŚ organy właściwe do przeprowadzenia OOŚ oraz strategicznej OOŚ są obowiązane do corocznego przedkładania GDOŚ, w terminie do końca marca, informacji o prowadzonych OOŚ oraz strategicznych OOŚ.**

GDOŚ prowadzi również Centralny Rejestr Form Ochrony Przyrody. **Zgodnie z art. 113 ust. 4 ustawy o ochronie przyrody, Organ, który utworzył lub ustanowił formę ochrony przyrody przesyła GDOŚ, w terminie 30 dni od dnia jej utworzenia lub ustanowienia, kopię aktu o utworzeniu lub**

**ustanowieniu danej formy ochrony przyrody oraz informacje, określone w przepisach wydanych na podstawie ust. 1a, a także, w tym samym terminie, dokonuje wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody.**

W związku z powyższym IZ RPO WK-P zobowiązuje wnioskodawców<sup>36</sup> do dostarczenia, na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu, Oświadczenia o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ, tj.:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o których mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy OOS,
- centralnego rejestru form przyrody, określonego w art. 113 ustawy o ochronie przyrody,

oraz zobowiązuje beneficjentów do przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do ewentualnej weryfikacji beneficjenta w tym zakresie i złożenia przez beneficjenta wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

Wobec powyższego, jeżeli w pkt. 10.1 Załącznika 2.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS, udzielono odpowiedzi „Tak”, należy na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, załączyć oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, o zobowiązaniu do przekazywania ww. informacji w przyszłości oraz poddaniu się weryfikacji instytucji w tym zakresie.

## **16. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT**

Opis sposobu wypełnienia przedmiotowego załącznika został umieszczony na stronie 48 niniejszej Instrukcji.

## **17. Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014**

W związku z wdrożeniem przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P centralnego systemu teleinformatycznego, służącego do obsługi projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, Wnioskodawca zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu umożliwienia im korzystania z SL2014 (aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego). Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie formularza określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/6(01)/03/2015).

---

<sup>36</sup> Przedmiotowe Oświadczenie dotyczy wnioskodawców/beneficjentów, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazania do GDOŚ informacji, o których mowa w akapicie pierwszym i drugim.