

### Lista wymaganych załączników na etapie oceny merytorycznej II stopnia

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (**obligatoryjny**).
2. Zestawienie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (**fakultatywne**).
3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 (*jeśli dotyczy*).
4. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (*jeśli dotyczy*).
5. Dokumentacja wymagana w punkcie F wniosku o dofinansowanie (*jeśli dotyczy*).

*Zakres dokumentacji ustalany na podstawie informacji podanych w punkcie F wniosku.*

6. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań na tym terenie (**jeśli dotyczy**).

*Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg jest obligatoryjny.*

*Obligatoryjne dla działań inwestycyjnych, z zastrzeżeniem, że dokumenty mogą zostać dostarczone w trakcie realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem dostarczania zgód i pozwoleń.*

*Dla działań, które nie mają charakteru inwestycyjnego, związanych z ochroną przyrody, realizowanych na gruncie będącym własnością innego podmiotu niż Wnioskodawca, dopuszczalne jest dostarczenie zgód w trakcie realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem dostarczania zgód i pozwoleń.*

7. Analiza natężenia ruchu turystycznego i jego wpływu na siedliska i gatunki (**jeśli dotyczy**)

*Dla działań dotyczących budowy małej infrastruktury turystycznej należy złożyć dokument zawierający następujące elementy:*

- *Analizę poziomu ruchu turystycznego na obszarze/ach, na którym/ych podejmowane będą działania w ramach projektu (trasy / natężenie / formy ruchu turystycznego) i opis dynamiki jego zmian,*
- *lokalizację oraz opis stanu gatunków i/lub siedlisk, zagrożonych ze strony nadmiernej i niekontrolowanej presji turystów, z uwzględnieniem ich statusu ochronnego oraz znaczenia dla europejskich lub krajowych zasobów,*
- *opis strat wartości przyrodniczych na danym obszarze spowodowanych nadmierną i niekontrolowaną presją turystów,*
- *informacje nt. lokalizacji i parametrów planowanych obiektów, ich funkcji w ograniczaniu niekorzystnych oddziaływań ze strony ruchu turystycznego na gatunki i siedliska będące przedmiotem projektu.*

*Dokument powyższy powinien zawierać mapę obrazującą presję turystyczną na gatunki i siedliska a także pokazującą lokalizację planowanej małej infrastruktury turystycznej.*

8. Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu / decyzje o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego *(jeśli dotyczy)*.
9. Decyzje, pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w formie umowy na roboty budowlane lub zgłoszenia zamiaru przystąpienia do robót budowlanych *(jeśli dotyczy)*.
10. Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację działań planowanych w ramach projektu *(jeśli dotyczy)*.

*Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg dostarczenia kopii dokumentów jest obligatoryjny.*

*Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem zgód, pozwoleń i decyzji administracyjnych określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania.*

*Wszelkie działania podejmowane w ramach projektu powinny być realizowane zgodnie z aktualnymi wymogami krajowych i wspólnotowych aktów prawnych.*

11. Harmonogram dostarczania zgód i pozwoleń *(jeśli dotyczy)*.

*Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg dostarczenia kopii pozwoleń na budowę jest obligatoryjny.*

*Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem pozwoleń na budowę określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania. Jeśli Wnioskodawca jest w posiadaniu wszystkich lub części wymaganych pozwoleń, należy dostarczyć ich kopie.*

12. Porozumienia lub umowy pomiędzy beneficjentem, a podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków *(jeśli dotyczy)*.

*Jeśli w projekcie przewidziano podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków, a porozumienie/umowa przedłożona na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie zawierała uregulowań w zakresie:*

- wkładu finansowego i rzeczowego do projektu *(jeśli dotyczy)*,
  - zakresu rzeczowego realizowanych zadań,
  - zasad przepływów finansowych,
  - własności wytworzonych lub zakupionych środków trwałych i/lub nieruchomości po zakończeniu projektu,
  - sposobu zapewnienia trwałości projektu w okresie trwałości,
- należy przedłożyć porozumienie/umowę/ aneks do wcześniej zawartego porozumienia, regulujące powyższe kwestie.*

13. Oświadczenie o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy PzP *(obligatoryjnie)*.

*Załącznik sporządzany odrębnie dla beneficjenta, odrębnie dla każdego z podmiotów upoważnionych *(jeśli dotyczy)**

14. Regulamin udzielania zamówień w ramach projektu *(obligatoryjny)* i/lub procedura dotycząca zawierania umów dla zadań objętych projektem (zg z zasadami zawierania umów określonymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POiŚ 2014-2020, w przypadku umów do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych)

*Załącznik sporządzany odrębnie dla beneficjenta, odrębnie dla każdego z podmiotów upoważnionych *(jeśli dotyczy)**

15. Plan udzielania zamówień *(obligatoryjny)*.

*Załącznik sporządzany odrębnie dla beneficjenta, odrębnie dla każdego z podmiotów upoważnionych (jeśli dotyczy)*

**16. Oświadczenie podmiotu upoważnionego o stosowaniu zasad zawierania umów nie mniej restrykcyjnych niż beneficjent (jeśli dotyczy).**

**17. Zaświadczenie z banku o posiadaniu przez beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie w formie zaliczki oraz w formie refundacji (jeśli dotyczy).**

*Beneficjent przedkłada poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem lub kopię zaświadczenia z banku, w którym prowadzony jest rachunek. Dokument powinien zawierać, co najmniej dane adresowe Beneficjenta, dane banku i numer konta z informacją o wyodrębnieniu rachunku na potrzeby realizacji projektu.*

*W przypadku, gdy planowane są płatności zaliczkowe, niezbędne jest wskazanie dodatkowego rachunku wyłącznie na potrzeby przekazywania zaliczki(-ek) oraz przedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy z bankiem lub kopii zaświadczenia z banku, w którym prowadzony jest rachunek. Dokument powinien zawierać, co najmniej dane adresowe Beneficjenta, dane banku i numer konta z informacją o wyodrębnieniu rachunku na potrzeby realizacji projektu.*

*Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.*

**18. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową beneficjenta oraz zdolność beneficjenta do współfinansowania projektu**

*Zestaw dokumentów w zależności od typu beneficjenta (i/lub podmiotu upoważnionego):*

*a) W przypadku Wnioskodawców będących podmiotami podlegającymi ustawie o rachunkowości (nie dotyczy jednostek wymienionych w punkcie 13b i 13c) należy przedłożyć następujące dokumenty:*

- ***oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko beneficjent),***
- ***oświadczenie dot. dochodu przewidywanego podczas realizacji projektu (tylko beneficjent),***
- ***bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrachunkowe potwierdzone przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta (Beneficjent i podmiot upoważniony),***
- ***zestawienie trwałości finansowej (tylko Beneficjent),***
- ***oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (Beneficjent i podmiot upoważniony).***

*b) W przypadku Wnioskodawców będących państwowymi jednostkami budżetowymi i jednostkami utworzonymi na podstawie odrębnych ustaw należy przedłożyć następujące dokumenty:*

- ***oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko Beneficjent),***
- ***oświadczenie dot. dochodu przewidywanego podczas realizacji projektu (tylko beneficjent),***
- ***plan finansowy jednostki na rok bieżący (beneficjent i podmiot upoważniony),***
- ***zestawienie dochodów i wydatków jednostki (Beneficjent i podmiot upoważniony),***
- ***zestawienie trwałości finansowej (tylko beneficjent),***
- ***oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (beneficjent i podmiot upoważniony).***

*c) W przypadku Wnioskodawców będących jednostkami samorządu terytorialnego należy przedłożyć następujące dokumenty:*

- ***oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko beneficjent),***
- ***oświadczenie dot. dochodu przewidywanego podczas realizacji projektu (tylko beneficjent),***
- ***plan finansowy jednostki na rok bieżący (beneficjent i podmiot upoważniony),***

- **zestawienie dochodów i wydatków jednostki (Beneficjent i podmiot upoważniony),**
- **zestawienie trwałości finansowej (tylko beneficjent),**
- **oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (beneficjent i podmiot upoważniony) .**

*W sytuacji, gdy instytucja prowadząca ocenę wniosku będzie miała wątpliwości w zakresie wykonalności finansowej, w szczególności dotyczące zapewnienia wkładu własnego i płynności finansowej projektu, może zwrócić się do beneficjenta / podmiotu upoważnionego o przedłożenie dodatkowych dokumentów np. promesa lub umowa o udzielenie pożyczki, zaświadczenie z banku o posiadaniu kredytu w rachunku bieżącym, dokument organu dysponującego budżetem, inne dokumenty potwierdzające finansowanie projektu ze źródeł zewnętrznych itp.*

#### **19. Załączniki obligatoryjne do umowy o dofinansowanie (obligatoryjne).**

- Harmonogram Płatności (jeśli dotyczy)
- Harmonogram Projektu (jeśli dotyczy)
- Harmonogram Realizacji Projektu (jeśli dotyczy)
- Opis Projektu
- Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu.

*Załączniki stanowią uzupełnienie pozostałej dokumentacji i ich brak nie powoduje nie spełnienia kryteriów. Służą pomocniczo do oceny projektu. W uzasadnionych przypadkach mogą podlegać aktualizacji, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.*