

Lista załączników do wniosków aplikacyjnych w priorytecie 8

„Ochrona środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem wzmocnienia zdolności administracyjnej do wprowadzania w życie odpowiednich przepisów istotnych dla realizacji projektów inwestycyjnych”

Załączniki obligatoryjne na etapie składania wniosku aplikacyjnego:

1. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy¹:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualny wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej,
 - inny dokument o podobnym charakterze, który potwierdza formę prawną i zakres działania².
2. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu bądź oświadczenie o posiadaniu środków na realizację projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji³.

Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym⁴ powyższe oświadczenie jest:

I. w przypadku projektów współfinansowanych przez jednostki samorządu terytorialnego:

- a) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia uchwały budżetowej na dany rok (w przypadku przedsięwzięć jednorocznych)⁵;
- b) w przypadku, gdy przewidywane rozpoczęcie realizacji projektu dotyczy kolejnego roku budżetowego, dla którego jeszcze nie została przyjęta uchwała budżetowa – zobowiązanie wnioskodawcy do zaplanowania środków w budżecie na kolejny rok podjęte w formie uchwały intencyjnej,
- c) dla przedsięwzięć wieloletnich wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Wieloletni Plan Inwestycyjny, który stanowi załącznik do uchwały budżetowej bądź uchwałę intencyjną, przez co należy rozumieć uchwałę w sprawie uszczegółowienia uchwały budżetowej dotyczącej zabezpieczenia środków na inwestycje, podejmowaną przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego,
- d) promesa kredytowa uzyskana z banku – zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione

¹ Dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.

² Poświadczona kopia umowy/statutu lub innego aktu ustanawiającego dla jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych i organizacji non-profit, dla podmiotów prywatnych (przedsiębiorców), uczelni i ośrodków badawczo – rozwojowych.

³ Oświadczenie o posiadaniu środków na realizację projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji jest wymagane, jeśli środki konieczne na realizację projektu w I i II kwartale są wyższe od środków, które wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić na współfinansowanie projektu. Za początek rzeczowej realizacji inwestycji uważa się moment podpisania przez beneficjenta umowy z wykonawcą.

⁴ W niżej wymienionych dokumentach powinien zawarty być dokładny tytuł projektu finansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych oraz kwota przeznaczona na współfinansowanie.

⁵ W przypadku, gdy w chwili składania wniosku nie została jeszcze przyjęta uchwała budżetowa, należy złożyć projekt uchwały. Uchwała budżetowa winna zostać dostarczona po posiedzeniu Komitetu Sterującego.

w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,

- e) promesa uzyskana z poszczególnych ministerstw/instytucji finansowych np. Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

II. w przypadku projektów współfinansowanych przez inną kategorię wnioskodawców:

- a) promesa kredytowa uzyskana z banku - zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,
- b) uchwała intencyjna właściwego organu określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania,
- c) w przypadku jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego – oświadczenie o podjęciu działań na rzecz zapewnienia współfinansowania z poszczególnych ministerstw,
- d) inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie.

3. Dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy:

- a) sprawozdanie finansowe za dwa ostatnie okresy obrachunkowe, sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości wraz z opinią i raportem z badania sprawozdania przez biegłego rewidenta,
- b) w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego – sprawozdanie z wykonania budżetu za dwa ostatnie lata wraz z opinią RIO o sprawozdaniu z wykonanego budżetu za ostatni rok,
- c) w odniesieniu podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych należy przedstawić:
 - aktualne wyciągi bankowe dotyczące salda środków pieniężnych na rachunkach wnioskodawcy,
 - informacja za dwa ostatnie okresy obrachunkowe o uzyskanych rocznych przychodach, wynikach finansowych netto, należnościach, zobowiązaniach (wraz z podaniem wszystkich tytułów zobowiązań), majątku, kapitałach lub funduszach własnych wraz z informacją dotyczącą ewentualnych obciążeń majątku, kopie zeznań podatkowych PIT lub CIT wraz z adnotacją urzędów skarbowych dotyczącą wpływu tych dokumentów do urzędu.

4. Oświadczenie, że wnioskowane wsparcie stanowi (lub nie stanowi) pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego WE:

- należy uzasadnić w przypadku, gdy nie stanowi pomocy publicznej,
- w przypadku, gdy stanowi pomoc publiczną wówczas wnioskodawca winien wskazać z jakimi przepisami będzie zgodna pomoc oraz wykazać tę zgodność.

5. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu i wydatków w podziale na kwartały wraz z podziałem na źródła finansowania – zgodnie ze wzorem.

6. Analiza potrzeb szkoleniowych – w przypadku projektu związanego z przygotowaniem szkoleń dla pracowników administracji rządowej i samorządowej.
7. List intencyjny w przypadku projektów partnerskich.⁶
8. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wnioski i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

Lista dodatkowych załączników dotycząca poszczególnych działań w ramach priorytetu:

Rodzaj projektu	Opis działania	Lista załączników wymaganych dodatkowo
Usprawnienie wdrażania i egzekucji prawa z zakresu ochrony środowiska	<p>a) opracowaniu dokumentów (np. ekspertyz) do nowych i nowelizowanych aktów prawnych w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej dostosowujących polskie ustawodawstwo do ustawodawstwa Unii Europejskiej;</p> <p>b) usprawnieniu metod i form pracy oraz doposażeniu inspekcji ochrony środowiska i regionalnych zarządów gospodarki wodnej w nowoczesną aparaturę kontrolno-pomiarową</p>	<p>a) Wykaz wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat prac o zakresie i charakterze podobnym do zgłaszanego przedsięwzięcia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem referencji,</p> <p>b) Wykaz osób, które będą realizować przedsięwzięcie wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,</p> <p>c) Informacje o zapleczu technicznym beneficjenta przydatnym do realizacji przedsięwzięcia / lokal i wyposażenie sprzętowe tj. komputery, oprogramowanie, dostęp do Internetu, ksero itp./</p> <p>d) Potwierdzenie o zgodności z metodykami referencyjnymi zlecanymi przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska zapewniającymi uzyskanie certyfikatu akredytacyjnego w Polskim Centrum Akredytacji – jeśli dotyczy,</p> <p>e) Ramowy program szkoleń.</p>
Wspieranie budowy zdolności instytucjonalnych administracji odpowiedzialnej za ochronę środowiska	<p>Szkolenie pracowników administracji państwowej i samorządowej wszystkich szczebli w zakresie prawa ochrony środowiska, w celu usprawnienia i poprawy jakości prowadzonych prac legislacyjnych</p>	<p>a) Wykaz wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat prac o zakresie i charakterze podobnym do zgłaszanego przedsięwzięcia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem referencji,</p> <p>b) Wykaz osób, które będą realizować przedsięwzięcie wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,</p> <p>c) Informacje o zapleczu technicznym beneficjenta przydatnym do realizacji przedsięwzięcia / lokal i wyposażenie sprzętowe tj. komputery, oprogramowanie, dostęp do Internetu, ksero itp./</p> <p>d) Ramowy program szkoleń.</p>

⁶ Wybór partnera oraz składana na późniejszym etapie umowa partnerska powinna być sporządzana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami krajowymi.

Norweski Mechanizm Finansowy
Nabór 2007

<p>Gromadzenie i upowszechnianie informacji, np. o najlepszych dostępnych technikach (zgodnie z Dyrektywą 96/61/EC) i o „czystej produkcji”</p>	<p>Przygotowanie raportów o najlepszych dostępnych technikach z różnych branż i/lub o przykładach „czystej produkcji” zamieszczanych następnie na stronie internetowej i/lub w biuletynie zamawiającego</p>	<p>a) Wykaz wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat prac o zakresie i charakterze podobnym do zgłaszanego przedsięwzięcia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem referencji, b) Wykaz osób, które będą realizować przedsięwzięcie wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, c) Informacje o zapleczu technicznym beneficjenta przydatnym do realizacji przedsięwzięcia / lokal i wyposażenie sprzętowe tj. komputery, oprogramowanie, dostęp do Internetu, ksero itp./ d) Ramowy program szkoleń.</p>
<p>Rozwój systemów zarządzania środowiskowego</p>	<p>Organizowanie szkoleń dotyczących wymogów stawianych przedsiębiorcom w zakresie uzyskania certyfikatów zarządzania zasobami środowiska (ISO serii 14 000, EMAS lub równoważne)</p>	<p>a) Wykaz wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat prac o zakresie i charakterze podobnym do zgłaszanego przedsięwzięcia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem referencji, b) Wykaz osób, które będą realizować przedsięwzięcie wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, c) Informacje o zapleczu technicznym beneficjenta przydatnym do realizacji przedsięwzięcia / lokal i wyposażenie sprzętowe tj. komputery, oprogramowanie, dostęp do Internetu, ksero itp./ d) Ramowy program szkoleń.</p>

Załączniki przedkładane przez wnioskodawcę po otrzymaniu oferty dofinansowania realizacji projektu z Mechanizmów Finansowych i przed podpisaniem umowy finansowej z właściwą Instytucją Pośredniczącą:

1. Umowa partnerska.
2. Dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
3. Szczegółowy program szkoleń.