

**Lista załączników do wniosku aplikacyjnego składanego w ramach
priorytetu 9
*Polityka regionalna i działania transgraniczne***

Załączniki obligatoryjne na etapie składania wniosku aplikacyjnego:

1. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualny wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej,
 - inny dokument o podobnym charakterze, który potwierdza formę prawną i zakres działania.
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 realizacji¹, z podaniem kwoty i źródła współfinansowania.

Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym² 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)³;
 - 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 zmiany lub uszczegółowienia uchwały budżetowej dotyczącą 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 w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,

¹ 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.

² W niniejszym dokumencie powinien być zawarty dokładny tytuł projektu finansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych oraz kwota przeznaczona na współfinansowanie.

³ 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.

II. w przypadku projektów współfinansowanych przez inną kategorię wnioskodawców:

- f) 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,
- g) uchwała intencyjna właściwego organu określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania,
- h) w przypadku jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego – oświadczenie o podjęciu działań na rzecz zapewnienia współfinansowania z poszczególnych ministerstw,
- i) inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie.

4. Analiza potrzeb i wykonalności projektu⁴ wraz z analizą finansowo-ekonomiczną i analizą ryzyka⁵,

5. Szczegółowy budżet i harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały.⁶

6. Dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy:

- a) Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- b) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego - przedstawiona przez wnioskodawcę informacja o wykonaniu budżetu za dany rok budżetowy z załączoną uchwałą RIO zawierającą opinię o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.
- c) W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem lub przedłożyć sprawozdania finansowe za rok poprzedni.

7. List intencyjny w przypadku projektów partnerskich.⁷

⁴ Analiza powinna zawierać w szczególności:

- charakterystykę projektu
- uzasadnienie projektu, w tym zidentyfikowanie problemów oraz uzasadnienie demograficzne/społeczne
- cele projektu
- lokalizację przedsięwzięcia
- posiadane zasoby ludzkie i struktura organizacyjna jednostki
- analizę alternatywnych rozwiązań

⁵ Analiza finansowo-ekonomiczna przedsięwzięcia z uwzględnieniem analizy ryzyka winna być sporządzona zgodnie z wytycznymi właściwej Instytucji Pośredniczącej.

⁶ Szczegółowy harmonogram realizacji projektu powinien być sporządzony zgodnie z wytycznymi właściwej Instytucji Pośredniczącej.

⁷ Wybór partnera oraz składana na późniejszym etapie umowa partnerska powinna być sporządzana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami krajowymi.

8. Pełnomocnictwo dla osoby, która podpisuje wniosek i załączniki, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

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.

Dodatkowe wymagania dotyczące programów (grup projektów) :

- System zarządzania dla programu⁸

⁸ Sporządzony na podstawie wytycznych państw-darczyńców