

Lista załączników do wniosków aplikacyjnych w priorytecie 2.7 „Wdrażanie przepisów z Schengen, wspieranie Narodowych Planów Działania z Schengen, jak również wzmacnianie sądownictwa”.

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 (np. wyciąg z Krajowego Rejestru Podmiotów Gospodarki Narodowej) 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 realizacji².
Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym³ 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)⁴;
 - 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,
 - e) promesa uzyskana z poszczególnych ministerstw np. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

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

² 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.

³ W niniejszym dokumencie powinien być zawarty dokładny tytuł projektu finansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych oraz kwota przeznaczona na współfinansowanie.

⁴ 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.

3. Studium wykonalności lub opracowanie zawierające informacje, które będą podstawą do prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego w szczególności punktów 4.3, 5.5, 6, 8 i 9.

4. Inne wymagane załączniki:

Dla projektów infrastrukturalnych

- a) deklarację o posiadaniu projektu technicznego wraz z załączonym opisem technicznym (na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Biura Mechanizmów Finansowych beneficjent końcowy jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej) oraz kopię pozwolenia na budowę lub kopię wystąpienia o pozwolenie; w przypadku realizacji zadania w systemie projektuj – buduj, wymaga się oświadczenia o posiadaniu programu funkcjonalno – użytkowego i załączenia streszczenia tego dokumentu,
- b) mapę lub plan sytuacyjny,
- c) oświadczenie o dysponowaniu terenem pod daną inwestycję,
- d) oświadczenie czy zakres projektu został ujęty w programie/strategii rządowej (jeśli tak, należy podać odniesienie do odpowiednich części/pozycji tych dokumentów).

Do projektów na dostawy (z elementami usług):

- a) mapa lub plan sytuacyjny,
- b) ogólny opis techniczno – funkcjonalny projektu (określenie rodzaju i ilości dostaw, ogólne parametry oraz jego przeznaczenie; w przypadku usług opisać ich rodzaj i zakres),
- c) w przypadku dostaw dla wyposażenia przejść granicznych oświadczenie, że zakres i parametry techniczne zostały uzgodnione z użytkownikiem końcowym,
- d) oświadczenie czy zakres projektu został ujęty w programie/strategii rządowej (jeśli tak, należy podać odniesienie do odpowiednich części/pozycji tych dokumentów).

Do projektów na usługi:

- a) mapę lub plan sytuacyjny (jeśli dotyczy),

- b) opis funkcjonalny projektu (rodzaj i zakres usług),
 - c) oświadczenie czy zakres projektu został ujęty w programie/strategii rządowej (jeśli tak, należy podać odniesienie do odpowiednich części/pozycji tych dokumentów).
5. Szczegółowy harmonogram wraz ze szczegółowym budżetem realizacji projektu w podziale na kwartały.
 6. List intencyjny w przypadku projektów partnerskich⁵.
 7. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.
8. Dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy⁶:
 - 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.

Załączniki przedkładane przez wnioskodawcę po otrzymaniu oferty dofinansowania realizacji projektu z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 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.

⁵ Wybór partnera oraz składana na późniejszym etapie umowa partnerska powinna być sporządzana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami krajowymi.

⁶ Nie dotyczy instytucji z sektora finansów publicznych (takich jak Policja, Straż Graniczna, Służba Celna, Urząd ds. Cudzoziemców, Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Sprawiedliwości)