

Załącznik nr 2  
do Regulaminu wyboru projektów  
nr FEMP.02.05-IZ.00-035/23

**Wykaz informacji specyficznych i załączników do wniosku o dofinansowanie**

## **Informacje specyficzne**

Biorąc pod uwagę uniwersalny charakter Wademekum wiedzy o wniosku, należy pamiętać o uwzględnieniu we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do dokonania oceny w ramach kryteriów wyboru projektu przyjętych przez Komitet Monitorujący (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wymaganych SZOP FEM 2021-2027, w szczególności:

| **Punkt wniosku:**  **Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:** |
| --- |
| **Przykładowy budżet** **projektu**  Bazując na doświadczeniach w realizacji programu ochrony powietrza oraz programu Life, pomocniczo, dla Działania 2.5 typ A opracowano **poglądową Kalkulację kosztów dla projektów rozliczanych metodą uproszczoną w postaci kwot ryczałtowych, stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu**, odnoszącą się do potencjalnych zadań realizowanych w projekcie. Przygotowując budżet projektu można posłużyć się ww. Kalkulacją lub też przygotować inne założenia budżetowe.  W przypadku, jeśli Wnioskodawca zdecyduje się przygotować projekt w oparciu o ww. Kalkulację kosztów, co do zasady, podczas oceny formalnej nie będą szczegółowo weryfikowane założenia przygotowanego budżetu. Nie ma obowiązku sztywnego trzymania się roku poniesienia wydatku, a jedynie sumy/ łącznych wydatków danego zadania/ kosztu.  W innych wypadkach, gdy założone koszty będą znacząco różnić się od wartości zaprezentowanych w zał. nr 3 do Regulaminu tj. Kalkulacji kosztów, budżet projektu może podlegać szczegółowej analizie i weryfikacji w toku oceny.  **Istotne jest, że wartość dofinansowania przypadająca na jedną Gminę nie może przekroczyć 600 000 zł.** |
| **Pkt B.1.4 Opis projektu/ pkt U Informacje specyficzne**  W ramach Działania 2.5.A wsparcie będzie kierowane na pokrycie kosztów zatrudnienia **nowych strażników gminnych w wymiarze pełnego etatu**, skierowanych do prowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska, w tym ochrony powietrza **na okres minimum 30 miesięcy** (maksymalny okres realizacji projektu i zatrudnienia strażników gminnych to 36 miesięcy).  Należy wskazać planowany okres zatrudnienia oraz wymiar etatu nowych strażników gminnych.  Dodatkowo należy potwierdzić, iż nowo zatrudnieni strażnicy gminni będą realizować **wyłącznie** działania z przestrzegania przepisów ochrony środowiska z priorytetowym potraktowaniem przepisów ochrony powietrza. Należy również wskazać, iż działalność ww. straży jest realizacją zapisów Programu ochrony powietrza. |
| **Pkt B.1.4 Opis projektu/ pkt U Informacje specyficzne**  Należy zawrzeć deklarację, iż elementy dofinansowane w ramach projektu będą wykorzystywane wyłącznie do zapewnienia przestrzegania przepisów w zakresie ochrony środowiska z priorytetowym potraktowaniem przepisów dotyczących ochrony powietrza. |
| **Pkt F Zadania i koszty**  Należy pamiętać, iż w przypadku projektów, w których łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia Umowy istnieje obowiązek aby projekt rozliczany był za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W przypadku przedmiotowego konkursu będzie to metoda w postaci kwot ryczałtowych.  W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania tj. kwoty ryczałtowej, należy wpisać poniżej zaproponowane wskaźniki potwierdzające realizację wyszczególnionych kosztów w sekcji F formularza wniosku. **Należy pamiętać, że aby kwota ryczałtowa została wypłacona, założona we wniosku wartość wskaźnika musi zostać w pełni zrealizowana.**   1. Zadanie - **Zatrudnienie nowych strażników gminnych w wymiarze pełnego etatu na okres minimum 30 miesięcy**.   Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba zatrudnionych strażników gminnych [osoba/ osoby]  Dokumentem potwierdzającym realizację zadania będzie umowa o pracę.   1. Zadanie - **Doposażenie straży gminnych/ międzygminnych w niezbędny sprzęt do prowadzenia kontroli**:   a) Zakup sprzętu do prowadzenia kontroli (zakres i rodzaj wskazany w SzOP)  Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba zakupionego sprzętu [szt.]  b) Zakup/ wynajem dronów  Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba zakupionych dronów [szt.]/ Liczba usług wynajmu dronów [szt.]  c) Zakup pojazdu spełniającego wymogi ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych na potrzeby prowadzenia kontroli wraz z zakupem i instalacją stacji ładowania pojazdu elektrycznego  Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba zakupionych pojazdów [szt.]  Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą protokoły odbioru sprzętu.  Dodatkowo w przypadku zakupu pojazdu spełniającego wymogi ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych w opisie zadania/ kosztu konieczne jest wykazanie racjonalności zakupu pojazdu, przy czym może on być wykorzystywany wyłącznie do prowadzenia działań z zakresu kontroli w zakresie przestrzegania przepisów dot. ochrony środowiska. Rekomenduje się zakup pojazdu elektrycznego.   1. Zadanie - **Opinie biegłych, ekspertów i opracowań eksperckich do prowadzonych kontroli i postępowań, analiza próbek**   Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba opinii biegłych/ ekspertów, opracowań eksperckich do prowadzonych kontroli i postępowań [szt.]  - Liczba wykonanych/ zleconych analiz próbek [szt.]  Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą wykonane opinie biegłych/ ekspertów (wraz z datą opinii, danymi podmiotu który wykonał opinię/ analizę, podpisem osoby upoważnionej), opracowania eksperckie, sprawozdanie roczne z liczby wykonanych/ zleconych analiz próbek (wraz z informacją o adresie pobrania próbki, rodzajem użytego sprzętu, podpisem osoby upoważnionej).   1. Zadanie - **Materiały informacyjne (ulotki, broszury) o wymaganiach przepisów i dostępnych dofinansowaniach**   Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba zamówionych materiałów informacyjnych [szt.]  Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą protokoły odbioru zamówionych materiałów informacyjnych wraz z wzorami ulotek/ broszur.   1. Zadanie - Szkolenia strażników gminnych:   Wskaźnik na cele rozliczenia kwoty ryczałtowej:  - Liczba szkoleń, w których uczestniczyli strażnicy gminni [szt.]  Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą certyfikaty/ dyplomy/ świadectwa/ zaświadczenia z ukończenia szkolenia, w których uczestniczyli strażnicy gminni, wraz z programem przedmiotowego szkolenia. |
| **Pkt G Cele i wskaźniki projektu**  Katalog wskaźników obligatoryjnych dla projektu (obowiązkowych i dodatkowych), znajduje się w zał. nr 6 do Regulaminu wyboru.  **Pamiętaj, że zobowiązany jesteś do uwzględnienia we wniosku wszystkich adekwatnych dla Twojego projektu wskaźników obowiązkowych i dodatkowych.** |
| **Załączniki**  W przypadku, gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie straże gminne/ międzygminne są w trakcie tworzenia się, na etapie oceny formalnej należy załączyć projekt uchwały powołujący straż gminną/ międzygminną, a na moment podpisania umowy o dofinansowanie przyjętą uchwałę oraz potwierdzenie wpisu danej straży do najbardziej aktualnej Ewidencji oddziałów starzy gminnych (miejskich) funkcjonujących na terenie Województwa Małopolskiego prowadzonej przez Wojewodę Małopolskiego. |

## **Wykaz załączników i oświadczeń**

Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie należy złożyć w wersji elektronicznej wyłącznie za pośrednictwem Systemu IGA, który jest dostępny na stronie internetowej <https://iga.malopolska.pl>.

Załączniki, które będą możliwe do przedłożenia po podpisaniu Umowy/Uchwały/Porozumienia należy złożyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem Systemu SL2021.

| **L.p.** | **Nazwa załącznika lub oświadczenia** | **Termin złożenia** |
| --- | --- | --- |
|  | **Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie**  Załącznik należy przedłożyć, gdy złożenia i podpisania wniosku oraz jego załączników dokonuje inna osoba niż prawnie umocowana do reprezentowania danego podmiotu, złożenia wniosku i podpisania umowy dofinansowania oraz uprawniona do zaciągania zobowiązań w imieniu danego podmiotu.  W takiej sytuacji osoba prawnie umocowana/upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach projektu. W/w upoważnienie powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz czas jego obowiązywania. Należy je również dołączyć do wniosku jako odrębny załącznik. Osoba upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat umożliwiający składanie ważnego podpisu elektronicznego oraz musi zostać wymieniona w treści wniosku o dofinansowanie. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * ocena projektu – w przypadku, gdy taka sytuacja zaistnieje na późniejszym etapie |
|  | **Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych**, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.  Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla Wnioskodawcy, realizatora projektu i każdego z partnerów (jeśli dotyczy).  Oświadczenie stanowi wzór nr 1 do niniejszego dokumentu. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **Oświadczenie o braku wykluczenia z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę**.  Wnioskodawca lub partner nie podlega wykluczeniu jeżeli:  a) nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne  b) nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.  Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy).  Partnerzy samodzielnie opracowują oświadczenie, natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **Oświadczenie o rzetelności**  Oświadczenie informujące czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z którymkolwiek z partnerów, umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego stronie.  Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy), natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika.  Oświadczenie stanowi wzór nr 2 do niniejszego dokumentu. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **Umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie**  Jeśli projekt realizowany będzie w partnerstwie, wówczas, wraz z wnioskiem o dofinansowanie obligatoryjnie należy przedstawić projekt umowy partnerskiej lub z porozumienia o partnerstwie oraz oświadczenie o woli zawarcia partnerstwa lub deklarację zawarcia partnerstwa podpisane przez wszystkich partnerów.  Szczegółowe informacje w zakresie partnerstwa i zakres porozumienia lub umowy partnerskiej zawiera Instrukcja / Wademekum wiedzy o wniosku – podrozdział 3.4 „Partner”.  W przypadku projektu partnerskiego wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu należy przedstawić także zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie, zgodnie ze wzorem nr 5. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania –podpisana umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie wraz z załącznikami |
|  | **Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania środowiskowego** **(co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A)**:   * ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji lub * decyzja stwierdzająca brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, lub * postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania, lub * dokumenty z postępowania ws. oceny przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 – postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących mieć wpływ na obszary Natura 2000).   Kwestie oceny oddziaływania na środowisko zostały uregulowane w przepisach krajowych przez ustawę 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.  **W ramach FEM 2021-2027 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, które miały przeprowadzone postępowania środowiskowe w oparciu o ww. ustawę.** | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania |
|  | **Dokumenty organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000** (jeśli dotyczy, przy czym **co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A**).  Dokument wydawany jest przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **Decyzja o warunkach zabudowy lub decyzja o ustaleniu inwestycji celu publicznego** (jeśli dotyczy”, przy czym **co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A**).  Dokumenty są wymagane, gdy obszar objęty projektem nie jest objęty Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego, a Wnioskodawca nie posiada ostatecznego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, a projekt nie jest realizowany w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw), np. decyzję ZRID. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” |
|  | **Dokumentacja techniczna:**   * Wyciąg z projektu budowlanego i/ lub * Opis zamierzenia budowlanego – w przypadku projektów lub działań wymagających zgłoszenia robót budowlanych, i/ lub * Program Funkcjonalno-Użytkowy – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, i/ lub * Dokumentacja zawierająca specyfikację techniczną planowanych do zakupu środków trwałych – w przypadku projektów lub działań niezwiązanych z zamierzeniem budowlanym, i/ lub * Szczegółowy opis kosztów w projekcie – w sytuacji braku innej dokumentacji.   Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Instrukcja / Wademekum – podrozdział 7.7 „Dokumentacja techniczno-budowlana”. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **W przypadku projektów objętych ochroną konserwatorską (**jeśli dotyczy”, przy czym **co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A):**   * Pozwolenie konserwatorskie lub * Opinia/ zalecenia/ stanowisko konserwatora zabytków – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”   W przypadku projektów realizowanych **w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw)** nie jest wymagane przedstawienie żadnych dokumentów konserwatorskich. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * Pierwszy wniosek o płatność obejmujący roboty budowlane – dotyczy pozwolenia konserwatorskiego, gdy dla projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” wraz z wnioskiem o dofinansowanie przedstawiono opinię/ zalecenia/ stanowisko konserwatora zabytków |
|  | **Dokumentacja budowlana** (jeśli dotyczy, przy czym **co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A**)**:**   * Pozwolenie na budowę lub * Zgłoszenie robót budowlanych, lub * Inne decyzje/ dokumenty równoważne umożliwiające realizację całego projektu, w szczególności **decyzje wydane w trybie specustaw**, np. decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID), czy decyzja o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej (ULLK).   Należy przedstawić ostateczne decyzje administracyjne (tj. pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) / decyzje posiadające rygor natychmiastowej wykonalności (dotyczy wyłącznie decyzji wydanych na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw) / zgłoszenia dla których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, umożliwiające realizację całego zakresu rzeczowego projektu.  Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Instrukcja / Wademekum – podrozdział 7.8 „Decyzje budowlane”. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania (nie dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” oraz decyzji wydanych w trybie specustaw) lub * Pierwszy wniosek o płatność obejmujący roboty budowlane – dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” lub decyzji wydanych na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw – w szczególności decyzji Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRID) lub * Końcowy wniosek o płatność – dotyczy ostatecznych decyzji, gdy na wcześniejszym etapie przedstawiono decyzje posiadające rygor natychmiastowej wykonalności |
|  | **W przypadku projektów objętych pomocą publiczną** (jeśli dotyczy):   * informacje potwierdzające, że Wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 (Dz. Urz. UE 2014 L 187/1 z późniejszym zmianami); * Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - na obowiązującym wzorze (jeżeli dotyczy); * Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - na obowiązującym wzorze (jeżeli dotyczy);   Aktualne wzory Formularzy dostępne są stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php>   * Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy); * Dokumenty i informacje w zakresie powierzenia świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym (jeżeli dotyczy) – sporządzane na podstawie Decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380) Tekst mający znaczenie dla EOG; * Dokumenty statutowe jeżeli są wymagane do potwierdzenia wielkości przedsiębiorstwa lub trudnej sytuacji jeżeli są niezbędne do weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji we wniosku (jeżeli dotyczy).   Szczegółowe informacje w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis zawiera Instrukcja/ Wademekum – Rozdział 8 „Pomoc publiczna”. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu **oraz** * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia |
|  | **Dokumenty potwierdzające finansowy wkład własny**:   * Oświadczenie – stanowiące wzór nr 3 do niniejszego dokumentu oraz * Dokumenty potwierdzające informacje wskazane we wniosku – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.   Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zawiera Instrukcja/ Wademekum – podrozdział 10.3 „Wkład własny”.  Jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymaganym będzie złożenie oświadczenia w zakresie posiadania finansowego wkładu własnego niezbędnego na cele realizacji projektu, kontrasygnowane przez skarbnika/głównego księgowego/kwestora. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania |
|  | **Sprawozdania finansowe (co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 A) -** za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości  W przypadku Wnioskodawców lub partnerów, którzy nie sporządzają sprawozdań finansowych, w tym MŚP – należy załączyć inne dokumenty finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych  Dostarczane zarówno przez Wnioskodawcę, jak i każdego z partnerów. | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu |
|  | **Analiza odporności inwestycji na klimat,** uzasadniająca stosowanie rozwiązań uodporniających przedsięwzięcie na zmiany klimatu (jeśli dotyczy).  **Analiza przedkładana jest wyłącznie na wezwanie IZ.**  Analiza sporządzana jest wyłącznie dla projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.  W analizie należy wykorzystać metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. *Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027* (2021/C 373/01). | * Ocena merytoryczna (jeśli dotyczy) |
|  | **Uchwała Rady Gminy o utworzeniu straży gminnej wraz z jej regulaminem, a w przypadku staży międzygminnej, dodatkowo Uchwały Rad Gmin w sprawie utworzenia wspólnej straży gminnej, porozumienie o utworzeniu wspólnej straży** **oraz regulamin**  lub  Projekt Uchwały Rady Gminy o utworzeniu straży gminnej oraz projekt regulaminu straży, a w przypadku straży międzygminnej projekt Uchwał Rad Gmin w sprawie utworzenia wspólnej straży gminnej, projektu porozumienia o utworzeniu wspólnej straży (jeśli dotyczy), a także projektu regulaminu straży | * Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu * przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 60 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – w przypadku, gdy wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu przedłożono projekty dokumentów |

## **Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej**

Składając wniosek o dofinansowanie są Państwo zobowiązani do odznaczenia oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem.

Przed tymi oświadczeniami znajduje się klauzula o następującej treści:

„Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.

Do złożenia oświadczeń zobowiązany jest zarówno Wnioskodawcy, jak i partnerzy projektu. Partnerzy składają oświadczenie na wzorze nr 4.

## **Wzory oświadczeń**

1. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych
2. Oświadczenie o rzetelności
3. Oświadczenie o posiadaniu finansowego wkładu własnego
4. Oświadczenia dla partnerów projektu

### Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

### Zestawienie logotypów zawierające od lewej: znak Funduszy Europejskich z podpisem Fundusze Europejskie dla Małopolski, flaga Rzeczypospolitej Polskiej, flaga Unii Europejskiej z podpisem dofinansowane przez Unię Europejską oraz logotyp Województwa Małopolskiego.Wzór 1 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

**WZÓR**

Załącznik nr … do …

………………………………..

Miejscowość, data

………………………………………..

………………………………………..

Nazwa wnioskodawcy/ partnera/ realizatora[[1]](#footnote-1)

………………………………………..

Adres

**Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych[[2]](#footnote-2)**

W związku z projektem pn. „………”[[3]](#footnote-3) składanym w naborze nr FEMP…….……..[[4]](#footnote-4) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiekolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną[[5]](#footnote-5) [[6]](#footnote-6),
2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

………………………………………………

Podpis i pieczątka osoby

uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera/ realizatora[[7]](#footnote-7)

……………………………………………….

Podpis i pieczątka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego[[8]](#footnote-8)

### Zestawienie logotypów zawierające od lewej: znak Funduszy Europejskich z podpisem Fundusze Europejskie dla Małopolski, flaga Rzeczypospolitej Polskiej, flaga Unii Europejskiej z podpisem dofinansowane przez Unię Europejską oraz logotyp Województwa Małopolskiego.Wzór 2 Oświadczenie o rzetelności partnera

**WZÓR**

**……………………………………………..**

*Nazwa i adres Wnioskodawcy/Partnera*

*...…………………..*

*Miejscowość, data*

Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została z ……………………………………………………… *(nazwa wnioskodawcy/ partnera)* rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego z środków programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego stronie – przez żadną z instytucji udzielających wsparcia.

…………………………

(podpis i pieczątka)

Oświadczenie odnosi się do przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem, z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

* + 1. realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
    2. złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
    3. nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
    4. zaprzestał realizacji projektu;
    5. wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
    6. odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji;
    7. nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
    8. nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.

### Zestawienie logotypów zawierające od lewej: znak Funduszy Europejskich z podpisem Fundusze Europejskie dla Małopolski, flaga Rzeczypospolitej Polskiej, flaga Unii Europejskiej z podpisem dofinansowane przez Unię Europejską oraz logotyp Województwa Małopolskiego.Wzór 3 Oświadczenia jednostki finansów publicznych w zakresie zabezpieczenia finansowego wkładu własnego ze środków własnych

**WZÓR**

**………………………..…………**

*Nazwa i adres Wnioskodawcy*

*...…………………..*

*Miejscowość, data*

Oświadczam, iż dysponuję środkami finansowego wkładu pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w\*:

* budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej,
* planie finansowym jednostki,
* uchwale organu stanowiącego,

w wysokości wskazanej w części I formularza wniosku na cele realizacji projektu pn. …………………………………………………………….

………….………………………

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do podpisania umowy dofinansowania projektu)

…………………………………

(podpis i pieczątka skarbnika/głównego księgowego/kwestora jednostki)

\* niepotrzebne skreślić

### Zestawienie logotypów zawierające od lewej: znak Funduszy Europejskich z podpisem Fundusze Europejskie dla Małopolski, flaga Rzeczypospolitej Polskiej, flaga Unii Europejskiej z podpisem dofinansowane przez Unię Europejską oraz logotyp Województwa Małopolskiego.Wzór 4 **Oświadczenia dla Partnerów projektu**

**WZÓR**

**……………………………**

*Nazwa i adres Partnera*

*...……………………*

*Miejscowość, data*

**Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej**

**POUCZENIE:**

**Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).**

**Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

**Oświadczenie w zakresie** ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

…………………….(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)…………………...…. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………..

(podpis i pieczątka)

**Oświadczenie w zakresie** ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

…………………….(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)…………………...…. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………..

(podpis i pieczątka)

**Deklaracje Wnioskodawcy**

**Oświadczenie w zakresie** ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

…………………….(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)…………………...…. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………..

(podpis i pieczątka)

**Oświadczenie w zakresie** ……..(*tytuł Oświadczenia*)……..

…………………….(*treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku*)…………………...…. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………..

(podpis i pieczątka)



**Wzór 5** **Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie**

**Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie**

| Partner/ Wnioskodawca | Nazwa wskaźnika | Sposób pomiaru | Metodyka oszacowania | Jednostka miary | Rok 0 (wartość bazowe) | Rok… (wartości pośrednie) | Suma wartości |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |

Instrukcja wypełniania:

Tabela ma stanowić uzupełnienie informacji przedstawionych w pkt G.2 wniosku. Wartości wskaźników powinny zostać przedstawione w tabeli w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz poszczególnych Partnerów. Suma wskaźników w rozbiciu na partnerów i Wnioskodawcę powinna być zgodna z wartością wskaźnika określoną w pkt G wniosku.

1. Partner/Wnioskodawca
2. Nazwa wskaźnika – należy wpisać nazwę wskaźnika z pkt G w rozbiciu na Wnioskodawcę oraz partnerów.
3. Sposób pomiaru/Jednostka miary
4. Wartości wskaźników – należy przedstawić wartości jakie osiągną poszczególni partnerzy/Wnioskodawca.
5. Suma wartości – należy wpisać sumę wartości wskaźników w poszczególnych latach.

1. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy) [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku od dofinansowanie projektu [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu [↑](#footnote-ref-4)
5. w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. [↑](#footnote-ref-5)
6. w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. [↑](#footnote-ref-6)
7. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-7)
8. Dotyczy jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego [↑](#footnote-ref-8)