

**W ramach wniosku partnerzy projektu składają następujące załączniki:**

- 1) [Oświadczenia partnera](#): oświadczenie o kwalifikowalności VAT, oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami publiczno-prawnymi, (tj. składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne oraz podatkami wobec skarbu państwa) wraz z zobowiązaniem do poinformowania WST o zmianie w tym zakresie, oświadczenie, że projekt będzie realizowany zgodnie z prawem krajowym, europejskim i zasadami obowiązującymi w programie oraz oświadczenie o odpowiedzialności karnej za podanie informacji niezgodnych z prawdą (dotyczy każdego partnera projektu);
- 2) potwierdzające stan prawny i odnoszące się do: partnera wiodącego, partnerów oraz jednostek podległych, o ile będą zaangażowane w realizację projektu lub zarządzanie efektami projektu w okresie trwałości (dotyczy każdego partnera projektu):
  - a. polski partner projektu: statut, dokumenty potwierdzające powołanie instytucji (np.: wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wyciąg z Ewidencji Działalności Gospodarczej (PKD), wyciąg z Rejestru Stowarzyszeń i Fundacji, potwierdzenie nadania numeru NIP, REGON). Dokumenty te nie są wymagane od jednostek samorządowych ani innych jednostek z sektora publicznego, o ile nie prowadzą one działalności gospodarczej,
  - b. słowacki partner projektu: statut, dokumenty potwierdzające powołanie instytucji (np.: wyciąg z rejestru stowarzyszeń, potwierdzenie nadania numeru DIC, ICO). Dokumenty te nie są wymagane od jednostek samorządowych ani innych jednostek z sektora publicznego, o ile nie prowadzą działalności gospodarczej,
- 3) odnoszące się do osób reprezentujących partnera (dotyczy każdego partnera projektu):
  - a. jeśli prawo reprezentowania partnera nie wynika z dokumentów wymienionych w pkt. 2., należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela partnera projektu do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, upoważnienie, zaświadczenie Komisji Wyborczej o wyborze wójta lub burmistrza na stanowisko),
  - b. upoważnienie do potwierdzania kopii za zgodność z oryginałem (dla osoby potwierdzającej kopie za zgodność, jeśli wykonuje to inna osoba niż podpisana pod wnioskiem),
  - c. [oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych](#),
- 4) dotyczące aspektów finansowych projektu i potwierdzające kondycję finansową partnerów:
  - a. rachunek zysków i strat za rok ubiegły (o ile z mocy prawa jest zobowiązany do jego sporządzenia),
  - b. bilans za rok ubiegły (o ile z mocy prawa jest zobowiązany do jego sporządzenia),
  - c. [oświadczenie o współfinansowaniu projektu](#) (w postaci oryginału, zawierające wszystkie elementy znajdujące się we wzorze; kwoty określone w oświadczeniach o współfinansowaniu muszą odpowiadać kwotom współfinansowania krajowego poszczególnych budżetów każdego z partnerów podanych we wniosku, w tym współfinansowania własnego, z budżetu państwa i innych źródeł),

- d. analiza ekonomiczno-finansowa opracowana zgodnie z wytycznymi stanowiącymi [załącznik nr 4 do podręcznika](#),
- e. metodologia i kalkulacja kosztów personelu, w tym poziomu kosztów personelu w stosunku do kosztów bezpośrednich projektu innych niż koszty personelu - uzasadniająca wysokość stawki ryczałtowej (w przypadku rozliczania kosztów personelu w sposób uproszczony) lub umożliwiająca rozliczanie kosztów personelu na podstawie kosztów rzeczywistych;

5) odnoszące się do zadań przewidzianych w projekcie

a) dla projektów zawierających komponent inwestycyjny:

- i. mapy, szkice lokalizujące projekt (mogą być wykonane samodzielnie przez partnera),
- ii. ocena oddziaływania lub analiza wpływu na środowisko i obszary Natura 2000 lub informacja potwierdzona decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku<sup>1</sup>,
- iii. dokumentacja techniczna (projekt budowlany), kosztorys,
- iv. dla partnerów polskich :
  - ważne pozwolenia na budowę lub
  - ważne zezwolenie na realizację inwestycji lub
  - zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem właściwego organu o niewniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót
- v. dla parterów słowackich:
  - ważne pozwolenie na budowę lub
  - zgłoszenie robót budowlanych wraz z oświadczeniem właściwego organu o niewniesieniu sprzeciwu do prowadzonych robót

W przypadku braku posiadania ważnych dokumentów wymienionych w pkt. d) i/lub e) należy złożyć kopię, złożonych do właściwych organów wniosków o wydanie powyższych dokumentów.

W przypadku jeśli nie został jeszcze złożony wniosek o wydanie wymienionych w pkt. d) i/lub e) należy przedłożyć informacje, które dokumenty są gotowe, a także na jakim etapie przygotowania są pozostałe brakujące dokumenty

---

<sup>1</sup> W odniesieniu do polskich partnerów projektu zastosowanie mają zapisy ustawy dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010 nr 213, poz. 1397 z późn. zm). W odniesieniu do słowackich partnerów projektu zastosowanie mają przepisy ustawy nr 24/2006 o ocenie wpływu na środowisko.

vi. w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy złożyć program funkcjonalno-użytkowy lub równoważny dokument stosowany przez słowacką stronę wraz z informacją na jakim etapie jest proces wyłaniania wykonawcy oraz określić terminy powstania ostatecznej wersji dokumentacji technicznej oraz termin uzyskania ważnego pozwolenia budowlanego, zgłoszenia robót budowlanych lub zezwolenia na realizację inwestycji.

b) Dla projektów z dziedziny IT: wymagania lub założenia funkcjonalno-techniczne pozwalające na ocenę funkcjonalności inwestycji IT<sup>2</sup> oraz zdefiniowanie stopnia dojrzałości e-usługi (analogicznie do stopnia e-dojrzałości<sup>3</sup> usług publicznych) tj. czy usługa umożliwia

- i. uzyskanie informacji<sup>4</sup>,
- ii. interakcję jednokierunkową<sup>5</sup>,
- iii. interakcję dwukierunkową<sup>6</sup>,
- iv. dokonanie transakcji<sup>7</sup> oraz
- v. personalizację usługi<sup>8</sup>;

6) Inne dokumenty i inne załączniki wymagane prawem.

---

<sup>2</sup> Np.: czy projektowanie usług jest realizowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika, w szczególności w zakresie interakcji z użytkownikami, opis kanałów dostępu.

<sup>3</sup> E-dojrzałość oznacza zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez internet. Jest mierzona wg pięciostopniowej skali opracowanej przez firmę Capgemini na zlecenie KE.

<sup>4</sup> Publikuje się informacje na stronach WWW, a użytkownicy, przeglądając witryny na komputerach lub w specjalnych kioskach informacyjnych, uzyskują potrzebne informacje.

<sup>5</sup> Użytkownik może komunikować się drogą elektroniczną z operatorem e-usługi, ale operator nie zawsze komunikuje się drogą internetową z użytkownikiem.

<sup>6</sup> Użytkownik może komunikować się drogą elektroniczną z operatorem e-usługi, a operator, za pośrednictwem aplikacji elektronicznej dostarcza wymaganych odpowiedzi.

<sup>7</sup> Poziom integracji stwarza możliwość dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną- od uzyskania informacji, poprzez pobranie odpowiednich formularzy i po ich wypełnieniu odesłanie ich drogą internetową (czasami wypełnienie formularzy on-line na stronie internetowej), aż po uiszczenie wymaganych opłat i otrzymanie oficjalnego zezwolenia, zaświadczenia, decyzji lub innego dokumentu, o który stara się dana osoba.

<sup>8</sup> Zapewnia załatwienie sprawy drogą elektroniczną i jednocześnie wprowadza personalizację obsługi poprzez możliwość jej powtórzenia po ponownym zalogowaniu się do systemu.