

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku
o dofinansowanie w ramach Działania 3.2
Dostosowanie do zmian klimatu i zapobieganie
powodziom i suszy, typ projektu 3 Programu Fundusze
Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 - konkurencyjny
sposób wyboru projektów

**Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie
w ramach Działania 3.2 Dostosowanie do zmian klimatu i
zapobieganie powodziom i suszy, typ projektu 3: Opracowanie
planów adaptacji do zmian klimatu miast, z wyłączeniem miast
wspieranych w programie Fundusze Europejskie dla Polski
Wschodniej oraz programie Fundusze Europejskie na
Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 Programu Fundusze
Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o przyznanie dofinansowania dla projektu realizowanego w ramach FEL2021-2027. Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z niniejszą instrukcją. Dokumenty te obowiązują wnioskodawcę oraz wszystkich partnerów współrealizujących projekt.
2. Załączniki do wniosku o dofinansowanie składane są wraz z wnioskiem o dofinansowanie do IZ FEL **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu WOD2021.**
3. Załączniki wnioskodawca przygotowuje w wersji papierowej, które następnie przekształca w formę elektroniczną. Załączniki określone w niniejszym Regulaminie wgrywane są do systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w formularzu wniosku o dofinansowanie w zakładce „Załączniki” w formie plików pdf, plików pdf podpisanych podpisem kwalifikowalnym, jeżeli wymaga tego załącznik oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls,xlsx, ods). W aplikacji WOD2021 można załączyć pliki w rozmiarze do 25 MB.
4. Każdy z dokumentów po przekształceniu w formę elektroniczną musi stanowić odrębny plik, któremu należy nadać nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie.
5. Oświadczenia składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie, w zakładce „Załączniki”, wnioskodawca lub osoba upoważniona¹ do jego reprezentowania (z załączeniem dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy) podpisuje ważnym podpisem kwalifikowanym (certyfikat związany z podpisem cyfrowym musi być aktualny).

¹Osobami upoważnionymi do podpisania pakietu dokumentów aplikacyjnych są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. Pismo przewodnie.

2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko

Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOŚ stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach FEL 2021-2027 wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, dla których przeprowadzono postępowanie OOŚ (jeżeli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.

Dokumentacja dot. oceny oddziaływania na środowisko obejmuje:

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ.

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o 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 (Dz. U. 2022, poz. 1029 z późn. zm.) (Uooś)

Uwaga:

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ² (tj. nie stanowi przedsięwzięcia mogącego zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: Instrukcja wypełniania Formularza). W takiej sytuacji konieczne będzie także uzyskanie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000

Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ, należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazując nieinfrastrukturalny charakter projektu (patrz: Instrukcja wypełniania Formularza).

3. Specyfikacja usług (opracowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej)

W przypadku, gdy projekt dotyczy usług należy załączyć specyfikację zawierającą:

- a) rodzaj,

² Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1).

- b) charakter,
- c) zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,
- d) odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

Specyfikacja powinna:

1. określać obszar, który będzie objęty planem adaptacji do zmian klimatu,
2. wskazywać podmioty zaangażowane w opracowanie planu, w tym wskazywać podmiot wiodący oraz podmioty współpracujące,
3. identyfikować dane, badania, narzędzia i analizy niezbędne do przeprowadzenia,
4. identyfikować główne problemy do rozwiązania, możliwości oraz priorytety w perspektywie krótko- i długoterminowej, jakie mają być przedmiotem planu adaptacji,
5. wskazywać podstawowe wskaźniki strategiczne realizacji planu,
6. obejmować wstępny harmonogram działań, w tym prace związane z planowaniem i przeprowadzaniem niezbędnych badań, analiz, prac ankietowych,
7. określać środki wykonawcze lub pakiety środków wykonawczych, które zapewnią realizację założonych celów (poprzez działania inwestycyjne, regulacyjne, organizacyjne, finansowe, promocyjno-informacyjne itd.) – w oparciu o przyjęty harmonogram wdrażania, plan finansowy oraz wyznaczenie odpowiedzialnych jednostek.
8. Zawierać zasady monitorowania i rewizji/aktualizacji
9. określać zakres zgodności z Rozdziałem 4 „Strategicznego planu adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030” tzw. SPA2020 w zakresie celów i kierunków działań w procesie adaptacji do zmian klimatu.
10. Określać elementy, zgodnie z Podręcznikiem adaptacji dla miast – wytycznymi do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu. Zgodnie z ww. Podręcznikiem Plan adaptacji do zmian klimatu powinien zawierać/obejmować następujące elementy:
 1. Wstęp.
 2. Cele i priorytety Miejskiego Planu Adaptacji.
 3. Diagnoza - uzasadnienie potrzeby opracowania planu adaptacji dla miasta podsumowanie i wnioski z przeprowadzonych analiz (dane liczbowe, mapy).
 - a. Główne zagrożenia wynikające ze zmian klimatu.
 - b. Ocena podatności.
 - c. Analiza ryzyka.
 - d. Opracowanie opcji adaptacji.
 - e. Ocena i wybór opcji adaptacyjnych.
 1. Wybrane działania adaptacyjne.
 2. Korzyści dla miasta płynące z adaptacji.
 3. Wdrażanie Miejskiego Planu Adaptacji – harmonogram realizacji działań adaptacyjnych.

4. Opis działań monitoringowych i ewaluację działań adaptacyjnych.

4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) (jeśli dotyczy).

W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo instytucję zarządzającą regionalnym programem, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1605 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Przepisów pkt. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku wyboru podmiotów realizujących zadania objęte projektem partnerskim na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych. Prawami szczególnymi lub wyłącznymi są prawa przyznane na podstawie przepisów prawa albo decyzji administracyjnej, polegające na zastrzeżeniu wykonywania określonej działalności dla jednego lub większej liczby podmiotów, wywierające istotny wpływ na możliwość wykonywania tej działalności przez inne podmioty.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Partnerami w projekcie mogą być jedynie podmioty znajdujące się w katalogu typów beneficjentów w danym Działaniu FEL.

Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ FEL, może nastąpić zmiana partnera, na zasadach opisanych w niniejszym dokumencie.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym

projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022, poz. 1079 z późn. zm.), mogą być uznane za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ww. ustawy.

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot do wniosku należy dołączyć umowę porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa ta określa w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy;
- b) prawa i obowiązki stron;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Niedopuszczalne są praktyki polegające na zawieraniu umów partnerskich, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały zawarte wyłącznie w celu uzyskania wyższej oceny w procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez IZ FEL. Przykładem może być umowa na mocy której na jednym z partnerów spoczywa całość praw i obowiązków związanych z realizacją projektu.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

5. Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu.

Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie środków wystarczających do sfinansowania wkładu własnego w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu, jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji (rzeczowej realizacji projektu nie stanowią: zakup gruntu i prace przygotowawcze tj. uzyskanie niezbędnych zezwoleń i dokumentacji, w tym studium wykonalności, a także wydatki poniesione na zarządzanie projektem, promocję i nadzór inwestorski).

W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale.

W pewnych przypadkach, dot. np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że wnioskodawca będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji. Dodatkowo, wnioskodawca w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu i uwzględnia to w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Należy pamiętać, że część wkładu własnego musi być sfinansowana ze środków własnych wnioskodawcy. Poziom minimalnego wkładu własnego jako % kosztów kwalifikowalnych jest wskazany dla każdego typu działań w „*Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027*”.

Pozostała część wkładu własnego do projektu może zostać uzupełniona środkami o charakterze bezzwrotnym pochodzącymi z krajowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, subwencji ogólnych, środkami prywatnymi przekazanymi w sposób formalnie udokumentowany pozostającymi w dyspozycji Wnioskodawcy, środkami pochodzącymi z funduszy celowych działających jako osoby prawne (PFRON, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.) oraz funduszami nieposiadającymi osobowości prawnej (np. Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej), z zastrzeżeniem szczególnych zasad dotyczących wniesienia wkładu własnego w projektach podlegających regułom pomocy publicznej.

W przypadku projektów realizowanych w ramach umów partnerskich należy dołączyć dodatkowe dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu własnego przez partnera/ów partycypujących finansowo w kosztach projektu. Dokumenty powinny zawierać nazwę instytucji współfinansującej (partnera/ów),

nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.

Rodzaj dokumentów potwierdzających posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców:

- a) Jednostka samorządu terytorialnego oraz jednostka organizacyjna jst – załącza kopię uchwały budżetowej na dany rok poświadczoną za zgodność z oryginałem. W uchwale budżetowej powinna zostać zawarta deklaracja o zabezpieczeniu środków na współfinansowanie projektu dla całego okresu realizacji. Jeśli realizacja projektu obejmuje okres dłuższy niż jeden rok, jst załącza kopie podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z Wieloletnią Prognozą Finansową określając limit wydatków na dane przedsięwzięcie zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.). W uchwale należy wskazać dokładną nazwę zadania objętego wnioskiem oraz kwotę przeznaczoną na współfinansowanie w poszczególnych latach.

Zabezpieczeniem wkładu własnego jst może być promesa uzyskana z właściwego (dla danej dziedziny wsparcia) ministerstwa. W przypadku finansowania wkładu własnego z innych źródeł, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające wysokość tych środków.

W kontekście ograniczeń dot. minimalnego wkładu własnego, należy pamiętać, że wkład własny wnioskodawcy – jst może pochodzić w całości z pożyczek (np. pożyczka bankowa) lub ze środków samorządowego funduszu celowego (wojewódzkiego, powiatowego, gminnego), pod warunkiem, że nie będzie podlegał umorzeniu, a realizowany projekt wpisuje się w cele, dla finansowania których dany fundusz został powołany. Ponadto zakaz zastępowania środków własnych jst środkami pochodzącymi z budżetu państwa, nie dotyczy projektów, które obejmują swym zakresem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

Dla wszystkich ww. kategorii wnioskodawców możliwe jest zabezpieczenie wkładu własnego poprzez blokadę środków na koncie bankowym lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji.

6. Umowa o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu.

Wnioskodawca przedstawia umowę zawartą z bankiem na prowadzenie rachunku bankowego, na który przekazywane będzie dofinansowanie w formie refundacji. W przypadku, gdy wnioskodawca deklaruje zamiar korzystania z systemu zaliczkowego, przedstawia umowę zawartą z bankiem na prowadzenie odrębnego rachunku bankowego, na który przekazywane będzie dofinansowanie w formie zaliczki i z którego dokonywać będzie płatności ze środków zaliczki. W umowie o prowadzenie rachunku bankowego na potrzeby rozliczania zaliczki, musi

znajdować się tytuł projektu, dla którego rachunek został utworzony w celu prawidłowego rozliczenia projektu.

7. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa rzeczowy zakres projektu oraz wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę na rzecz wykonawcy/dostawcy. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa, które zadania zakresu rzeczowego projektu oraz w jakiej wysokości będą realizowane przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach. Przyjmuje się, ze względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców w poszczególnych projektach, podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest data wystawienia faktury (lub innego dokumentu finansowego) przez wykonawcę/dostawcę na rzecz zamawiającego/wnioskodawcy. W załączniku należy wpisać wszystkie zadania projektu, które po zsumowaniu dadzą całkowitą wartość projektu.

8. Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania załączników w przypadku, gdy są podpisywane przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo poświadczające umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy obowiązkowo należy przedłożyć w przypadku, gdy załączniki są podpisywane osobę/osoby inne niż prawnie uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

9. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera projektu o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i Wnioskodawcom/Partnerom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2021/1060.

Wnioskodawca/partner projektu jest zobligowany do przedłożenia oświadczenia o przestrzeganiu zasad horyzontalnych.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą/ Partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze oprócz przedłożenia wypełnionego oświadczenia Wnioskodawca powinien opisać we wniosku o dofinansowanie podjęte działania naprawcze.

10. Oświadczenie o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenia, że jest świadomy/a skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji w Regulaminie wyboru projektów, tj. w przypadku zastosowania przez Wnioskodawcę innej formy komunikacji niż określona w Regulaminie wyboru projektów uznaje się czynność za bezskuteczną.

11. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie powinien przedłożyć wniosek o dodanie osoby zarządzającej, wskazując jedną osobę w przedmiotowym wniosku. We wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem należy wskazać m.in. dane Beneficjenta oraz a także dane osoby uprawnionej. W przypadku, gdy projekt zostanie wybrany do dofinansowania, na podstawie ww. wniosku zostaje przesłane Wnioskodawcy, za pośrednictwem systemu CST2021, , zaproszenie do aplikacji: Projekty. Po uzyskaniu dostępu do aplikacji: Projekty, Wnioskodawca będzie mógł sam dodawać kolejne osoby uprawnione.

12. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera projektu o kwalifikowalności VAT

Podatek VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny wyłącznie w przypadku, gdy – niezależnie od wartości (łączniego kosztu) projektu – brak jest prawnej możliwości jego odzyskania.

13. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera projektu dotyczące możliwości ubiegania się o wsparcie funduszy strukturalnych

Oświadczenie dotyczące możliwości ubiegania się o wsparcie funduszy strukturalnych jest załącznikiem obligatoryjnym na etapie aplikowania. Nieprzedłożenie oświadczenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie składanym w odpowiedzi na ogłoszony nabór w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 skutkuje negatywną oceną projektu na etapie oceny formalnej przez Komisję Oceny Projektów w oparciu o kryteria formalne dostępu.

14. Oświadczenie, że wnioskodawca/partner projektu realizował projekt zgodnie z prawem polskim i unijnym

W przypadku, gdy rzeczowa realizacja projektu (wyłączając prace przygotowawcze, zarządzanie projektem oraz promocję) rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobligowany jest do przedłożenia oświadczenia, iż realizował projekt zgodnie z prawem polskim i unijnym.

15. Oświadczenie o zgodności tytułów (jeśli dotyczy)

Oświadczenie należy przedłożyć w przypadku, gdy niespójności tytułu projektu pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie, a załącznikami. W oświadczeniu należy jednoznacznie wskazać, że pojawiające się niespójności dotyczą tego samego projektu.

16. Zał. nr 20 do wniosku o dofinansowanie- Oświadczenie wnioskodawcy/partnera projektu dotyczące przesłanki wykluczenia z art. 5k i art. 5l Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner będzie spełniał przesłanki określone art. 5k oraz 5l Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania.