

DOKUMENTY DO POBRANIA

Dokumentacja aplikacyjna w wersji edytowalnej (do pobrania i wypełnienia) znajduje się na stronie internetowej CKPŚ w zakładce „Dokumentacja aplikacyjna do pobrania”. Zakładka podzielona jest na poszczególne konkursy, bowiem treść i zakres dokumentacji aplikacyjnej różni się w ramach konkursów 2.4.1a oraz 2.4.2a (inny typ projektu), jak również może się nieznacznie różnić między konkursami 2.4.1a.

SKŁADANIE WNIOSKÓW

CZY DLA ZACHOWANIA TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU DECYDUJĄCA JEST DATA NADANIA W POLSKIEJ PLACÓWCE POCZTOWEJ OPERATORA WYZNACZONEGO W ROZUMIENIU USTAWY PRAWO POCZTOWE, CZYLI POCZTA POLSKA S.A.?

Tak, zgodnie z Regulaminem konkursu termin zostanie zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie zostanie nadany w placówce Poczty Polskiej w ostatnim dniu naboru (dzień ten określony jest w regulaminie oraz ogłoszeniu o konkursie). Natomiast w przypadku nadania wniosku za pośrednictwem innego operatora pocztowego lub kuriera liczy się data wpływu do CKPŚ.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

JAK WYPEŁNIĆ PKT A.1.3-A.1.6. WNIOSKU O DOFINANSOWANIE?

Informacje dot. danych, które powinni Państwo wpisać w tej części wniosku, znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce komunikaty.

PROSZĘ O UDZIELENIE INFORMACJI NT. SPOSOBU WYPEŁNIENIA PKT. B2. GDZIE MOŻNA ZNALEŹĆ KODY WYMAGANE W TYM POLU?

Punkt B2 wniosku należy wypełnić zgodnie z klasyfikacją zawartą w załączniku I do Rozporządzenia wykonawczego KE (UE) nr 215/2014 (jak wskazano w przypisie). Dla części pól pomocna będzie także Tabela transpozycji PI na działania/poddziałania w poszczególnych osiach priorytetowych (załącznik nr 1 do SzOOP), dostępna jest tutaj: <http://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-operacyjnego-infrastruktura-i-srodowisko-2014-2020>

W punkcie B.2 wniosku należy w kolumnie „Fundusz Spójności” podać kwotę dofinansowania UE projektu. Kolumna „Wartość procentowa” zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku dotyczy wartości % budżetu UE przypadającej na dany kod. W działaniu 2.4 w punkcie B.2.1 wniosku możliwe są dwa kody: 085 (ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody i zielona infrastruktura) oraz 086 (ochrona, regeneracja i zrównoważone wykorzystanie obszarów Natura 2000). Zgodnie z instrukcją, gdy dla projektu właściwy jest więcej niż jeden kod (dla działania 2.4 mogą być to maksymalnie dwa kody), należy podać ich udział procentowy. Jeśli dokładnie połowa działań w projekcie przypada na kod 085, a połowa na kod 086, należy dla wymienić obydwa kody i podać dla nich wartość procentową po 50%. Jeśli na jeden kod przypada większy % budżetu projektu, wówczas ten kod podaje się w tabeli jako pierwszy, a następnie należy wpisać wartość %, jaką ten kod stanowi w odniesieniu do całej kwoty dofinansowania projektu (np. 90%, a dla drugiego kodu będzie to 10%).

Dla pól B.2.2-B.2.6 wniosku w działaniu 2.4 możliwy jest tylko jeden kod, dlatego w kolumnie „Fundusz Spójności” należy każdorazowo dla tych pól wpisać kwotę dofinansowania UE, natomiast w kolumnie „Wartość procentowa” należy wpisać 100% (ponieważ cała kwota dofinansowania przypada na jeden kod).

CZY W PUNKCIE B.4.2. MAMY PODAĆ TYLKO WSKAŹNIK Z SZOOP (JEDEN WSKAŹNIK DOTYCZĄCY POW. SIEDLISK), CZY TEŻ TE WSKAŹNIKI DOT. MONITOROWANIA POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTÓW (TRZY WSKAŹNIKI)? CZY W TYM PUNKCIE NALEŻY RÓWNIEŻ NAWIĄZAĆ DO INNYCH TYPÓW PROJEKTÓW? NASZ WNIOSEK NAWIĄZUJE RÓWNIEŻ DO DZIAŁANIA 2A.

W punkcie B.4.2 należy (zgodnie z instrukcją do tego pola) odnieść się do wskaźników wyszczególnionych w Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektu, których dotyczy realizacja projektu (bez nawiązywania do innych typów projektów). Do projektów typu 2.4.1.a są przypisane trzy wskaźniki, w tym jeden rezultatu: Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony (ha) oraz dwa wskaźniki produktu: Liczba typów siedlisk, objętych działaniami ochronnymi (szt.) i Liczba gatunków, objętych działaniami ochronnymi (szt.) i na tych wskaźnikach należy skupić się przy wypełnianiu dokumentacji aplikacyjnej

W JAKĄ RUBRYKĘ W TABELI C1 WNIOSKU O DOFINANSOWANIE NALEŻY WPISAĆ DZIAŁANIA PRZYRODNICZE SPECYFICZNE – NP. KOSZENIE ŁĄKI NA POTRZEBY OCHRONY GATUNKU?

Zgodnie z Instrukcją wypełnienia formularza Wniosku o dofinansowanie w sytuacji, gdy ze specyfiki projektu wynika konieczność poniesienia wydatku w innej kategorii niż wskazane w punkcie C., wydatki związane z tą inną kategorią wydatków powinny być uwzględnione w kategorii pn. Roboty budowlane wraz z odpowiednim uzasadnieniem w punkcie B.3.1.

Tak więc wydatki związane np. z koszeniem łąki należy uwzględnić w tabeli C1 w wierszu 3 Roboty budowlane.

JAK PRAWIDŁOWO WYPEŁNIĆ PUNKT C2 WNIOSKU TJ. WYJAŚNIĆ, ŻE PROJEKT NIE WIĄŻE SIĘ Z PRYZNANIEM POMOCY PUBLICZNEJ?

Punkt C2 należy wypełnić zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, tzn. należy dokonać indywidualnej analizy planowanego przez Państwa przedsięwzięcia, odnosząc się do przesłanek wymienionych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wykazując, że projekt nie podlega zasadom pomocy publicznej.

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO liś, dofinansowanie w ramach działania 2.4.1, co do zasady nie będzie stanowiło pomocy publicznej (jako wsparcie projektów związanych z wykonywaniem zadań państwa lub projektów o charakterze lokalnym). W przypadku gdy dofinansowanie będzie stanowiło pomoc publiczną, będzie ono udzielane jako pomoc de minimis lub na warunkach zaakceptowanych przez Komisję Europejską w decyzji wydanej w rezultacie indywidualnej notyfikacji projektu

Pomoc publiczna występuje, jeżeli udzielone wsparcie – w tym przypadku dofinansowanie UE, spełnia łącznie następujące przesłanki:

- a. udzielane jest przez państwo lub ze źródeł państwowych,
- b. udzielane jest przedsiębiorcy (przedsiębiorcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, która wg unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku),
- c. powoduje uzyskanie przez przedsiębiorstwo korzyści,
- d. ma charakter selektywny,
- e. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Jeśli którakolwiek z przesłanek wymienionych powyżej nie zostanie spełniona, dofinansowanie projektu nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

Z uwagi na fakt, że wsparcie udzielane w ramach Działania 2.4 co do zasady spełnia przesłanki wymienione w punktach a-d, w analizie należy odnieść się przede wszystkim do punktu e, tj. ryzyka bezpośredniej konkurencji/wpływu na wymianę handlową.

Dokumentem pomocnym w wypełnianiu punktu C2 jest Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE.

JAK NALEŻY WYPEŁNIĆ TABELĘ W WOD CZĘŚĆ C3 – PKT. 2 TABELI, TJ. PROPORCJONALNE ZASTOSOWANIE ZDYSKONTOWANEGO DOCHODU (%) – JAKĄ WARTOŚĆ NALEŻY PRZYJAĆ?

Zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 61 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w przypadku projektów poniżej 1 mln euro oraz projektów o wartości wyższej niż 1 mln euro, ale niegenerujących dochodu w wierszu 2 tabeli C.3 należy wpisać 100%.

W przypadku projektów generujących dochód wartość luki w finansowaniu wskazywaną w ww. wierszu należałoby wyliczyć na podstawie przeprowadzonej analizy ekonomicznej przedsięwzięcia, jednak w ramach działania 2.4, gdzie celem projektów jest ochrona przyrody, co do zasady nie przewiduje się projektów generujących dochód

CZY WYPEŁNIENIE CZĘŚCI F WNIOSKU JEST UWARUNKOWANE WYMOGIEM PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA OCENY ODDZIAŁYWANIA INWESTYCJI NA ŚRODOWISKO?

Mamy pozytywną opinię RDOŚ na temat projektu, nie ma w niej mowy o potrzebie stworzenia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko, czy na tej podstawie możemy uznać, że ta część wniosku nie odnosi się do naszego projektu?

Część F wniosku o dofinansowanie powinna być wypełniana przez wnioskodawcę w takim zakresie, w jakim dotyczy danego projektu oraz działania 2.4. Pola wniosku, które w działaniu 2.4 nie powinny być wypełnione, zostały oznaczone wyraźną adnotacją „nie dotyczy działania 2.4”. Pozostałe pola należy wypełnić w takim zakresie, w jakim dotyczą danego projektu. Wybrane pola części F wniosku są obligatoryjne dla każdego projektu, na przykład punkty F.1.1, F.1.2, F.4, F.5, F.8.2, F.8.3, F.9. Jeśli dla projektu nie ma potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania inwestycji na środowisko, punkty F.2 oraz F.3 wniosku powinny zostać tak wypełnione, aby wskazywać na ten fakt. Na przykład, jeśli projekt nie zawiera w swoim zakresie przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy ooś, w punkcie F.3.2 zgodnie z instrukcją należy przedstawić odpowiednie wyjaśnienie i przejść do pytania F.4.

Natomiast wypełnianie części F dodatkowo dotyczy sytuacji, kiedy w zakresie projektu występuje więcej niż jedno przedsięwzięcie w rozumieniu ustawy ooś – wówczas dla każdej decyzji środowiskowej należy wypełnić oddzielnie część F.

PRZYGOTOWUJEMY DOKUMENTACJĘ APLIKACYJNĄ DO KONKURSU 2.4.1/1/2015. W NIEKTÓRYCH POLACH WNIOSKU O DOFINANSOWANIE/PRP NIE JESTEŚMY W STANIE ROZSZERZYĆ POLA TEKSTOWEGO TAK, ABY ZMIEŚCIĆ NA WYDRUKU CAŁY WPISANY TEKST.

Arkusze dostępne do pobrania na naszej stronie internetowej zostały przetestowane – pola tekstowe są możliwe do rozszerzenia. Zaleca się sprawdzić ustawienia programu Excel na komputerze, ewentualnie sprawdzić działanie formularza na innym komputerze – być może problem wynika z ustawień sprzętu/programu Excel zainstalowanego na danym komputerze.

Jeśli mimo to problem nie zniknie, proszę w formularzach wpisać tylko te informacje, które zmieszczą się w nierozszerzonym oknie (będą na wydruku), a ich uzupełnienie – w piśmie przewodnim. W tym przypadku w poszczególnych polach formularza proszę też wskazać, że ciąg dalszy opisu został zamieszczony w piśmie przewodnim

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

CZY W PLIKU PRP POJAWIŁY SIĘ OGRANICZENIA ZNAKÓW?

Tekst nie mieści się w komórce, próba kopiowania z Worda do pliku PRP kończy się obcięciem części tekstu. Jak temu zaradzić?

Części opisowe w PRP mają ograniczenie do pojemności łącznie czterech komórek Excel – w miarę potrzeby należy rozszerzać wysokość każdego wiersza aż do określonego maksimum. Jest to ograniczenie celowe – taka pojemność komórki w naszej ocenie daje możliwość zawarcia w syntetycznej formie opisowych informacji o projekcie wymaganych w poszczególnych punktach PRP

CZY TABELA W PKT. 2.1.7 PRP MA BYĆ ZBIORCZA, CZY TEŻ OSOBNĄ DLA KAŻDEGO Z PODMIOTÓW, TO SAMO DOTYCZY HARMONOGRAMU REALIZACJI PROJEKTU (ZAŁ. NR 4)?

Punkt 2.1.7 Planu Realizacji Projektu dotyczy wymaganych pozwoleń i decyzji niezbędnych dla realizacji całego projektu. Podobnie Harmonogram Realizacji Projektu odnosi się do wszystkich kosztów i zadań zaplanowanych w projekcie. Nie ma konieczności wypełniania tych załączników w podziale na Wnioskodawcę oraz poszczególne podmioty upoważnione.

CO NALEŻY WPISAĆ W PUNKCIE PKT. 5.2 PLANU REALIZACJI PROJEKTU W KOLUMNIE „NAZWA ŚRODKA TRWAŁEGO” ?

Czy należy wpisać wszystkie poszczególne elementy/sprzęty, czy można je np. pogrupować tematycznie?

W punkcie 5.2 Planu Realizacji Projektu (PRP) należy wskazać wszystkie planowane do zakupu środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

Warunkiem uznania ww. wydatków za kwalifikowalne jest ich bezpośrednie wykazanie we wniosku o dofinansowanie.

Z uwagi na powyższe, ewentualna próba „pogrupowania tematycznego” ww. wydatków bez wskazania konkretnego środka trwałego, może skutkować uznaniem przedmiotowych wydatków za niekwalifikowalne.

Ponadto w przypadku planowanego zakupu środków trwałych, należy kierować się Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiS na lata 2014-2020, Rozdział 6.12.

CZY BUDŻET W HRP NALEŻY PRZEDSTAWIĆ W PODZIALE NA ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ POSZCZEGÓLNYCH PARTNERÓW?

W odpowiedzi na pytanie dotyczące przygotowania budżetu projektu i uwzględnienia wkładu partnerów, uprzejmie informuję, że konkurs 2.4.1/1/2016 POIiS nie przewiduje realizacji projektów w formule partnerskiej, natomiast istnieje możliwość upoważnienia innego podmiotu do ponoszenia wydatków w ramach przedsięwzięcia.

Budżet sporządzany jest dla całego projektu, opis wydatków, które będą ponoszone przez strony trzecie można zawrzeć w części 3.1.2 PRP. Dodatkowo szczegółowe informacje nt. podmiotów upoważnionych należy uwzględnić w części A5 wniosku o dofinansowanie. W punkcie G.1.1 należy dokonać podziału kosztów na źródła dofinansowania, zaś w części H.2.4 należy doprecyzować pochodzenie ww. środków.

HRP należy przygotować w podziale na zadania, nie zaś na podmioty zaangażowane w realizację projektu – opcjonalnie przy opisie danego wydatku można zawrzeć informacje dot. podmiotu, który będzie go ponosił.

Reasumując, podmiotem odpowiedzialnym za zapewnienie środków na wkład własny jest Beneficjent, który jest stroną umowy o dofinansowanie. Podmioty upoważnione/strony trzecie nie są wykazywane

w umowie o dofinansowanie, tak więc cała odpowiedzialność za właściwą realizację i zapewnienie płynności finansowej spoczywa na Beneficjencie.

GDZIE MOŻNA ZNALEŹĆ DODATKOWY FORMULARZ WYPEŁNIANY PRZEZ SŁUŻBY OCHRONY PRZYRODY (OPINIA SŁUŻB ODPOWIEDZIALNYCH ZA OCHRONĘ PRZYRODY, KTÓRA STANOWI OBOWIĄZKOWY ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)?

Wzór formularza do pobrania znajduje się poniżej oraz jest zamieszczony wraz z innymi dokumentami aplikacyjnymi w wersji do pobrania:

<http://www.ckps.lasy.gov.pl/dokumentacja-aplikacji-do-pobrania#.Vnfi9FKyCMs>

Formularz ten wypełniany jest przez służby ochrony przyrody. Wnioskodawca może posiłkować się tym wzorem, zwracając się do właściwego organu o wydanie takiej opinii.

PLANUJEMY ZŁOŻYĆ PROJEKT, W KTÓRYM DZIAŁANIA BĘDĄ PROWADZONE W DWÓCH WOJEWÓDZTWACH. CZY POWINNIŚMY W ZWIĄZKU Z TYM ZŁOŻYĆ JAKO ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU OPINIĘ TYCH DWÓCH RDOŚ, CZY TEŻ WYSTARCZAJĄCA BĘDZIE OPINIA GDOŚ?

Zgodnie z zapisami kryterium formalnego nr 12 wymagana jest pozytywna opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze, na którym realizowany będzie projekt. W opisywanym przypadku możliwe i dopuszczalne są obydwie warianty, tj. załączenie dwóch opinii RDOŚ z dwóch województw, na których realizowany będzie projekt bądź też jednej opinii GDOŚ. Rekomendujemy opinię Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska jako organu centralnego, niemniej możliwe jest również dostarczenie opinii właściwych Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska (nie będzie to powodem odrzucenia wniosku ani też wezwania do uzupełnienia wniosku).

CZY NA ETAPIE SKŁADANIA WNIOSKU WYSTARCZAJĄCE JEST POROZUMIENIE MIĘDZY BENEFICJENTEM A PODMIOTEM UPOWAŻNIONYM SFORMUŁOWANE OGÓLNIE, A SZCZEGÓLWIE POSTANOWIENIA TAKIEGO POROZUMIENIA MOŻNA OKREŚLIĆ PÓŹNIEJ?

Umowa jest wymagana już na etapie składania wniosku, czy możliwe jest złożenie tylko ramowego porozumienia, które zobowiązuje partnera do przestrzegania wytycznych, wskazuje ogólnie jego odpowiedzialności i jego zadania? Czy istnieje wzór porozumienia albo jakieś wytyczne co do minimalnych informacji w nim zawartych?

Zgodnie z otrzymanym stanowiskiem Instytucji Zarządzającej w ramach działania 2.4 POIiŚ nie ma możliwości realizacji projektu w partnerstwie (w rozumieniu art. 33 tzw. ustawy wdrożeniowej, regulującej zasady realizacji programów finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020). W związku z tym inny podmiot nie może być partnerem w projekcie, może natomiast zostać upoważniony przez beneficjenta do ponoszenia wydatków w ramach projektu (tzw. podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków).

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie możliwe jest załączenie porozumienia ramowego pomiędzy beneficjentem wiodącym a podmiotem upoważnionym (lub podmiotami upoważnionymi) do ponoszenia wydatków w projekcie. Takie porozumienie stanowi deklarację woli obu stron do wspólnej realizacji projektu i może zawierać zapisy o charakterze ogólnym, z zastrzeżeniem że szczegółowe warunki zostaną zawarte później w formie pisemnej. We wniosku o dofinansowanie należy ponadto wskazać podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków, a także w załączniku nr 2 do wniosku (Plan realizacji projektu) należy w odpowiednich polach podać informacje odnoszące się do podmiotów upoważnionych i ich roli w projekcie.

Na potrzeby ogłoszonego konkursu nie został opracowany wzór porozumienia pomiędzy podmiotami wspólnie realizującymi projekt. Porozumienie sformułowane ogólnie może być załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, w takim przypadku na etapie oceny merytorycznej II stopnia wnioskodawca zostanie poproszony o przedstawienie szczegółowego porozumienia (w formie dowolnej np. aneksu, załącznika lub odrębnego porozumienia), regulującego zakres obowiązków poszczególnych podmiotów, przepływy finansowe pomiędzy nimi, strukturę własności majątku oraz kwestie związane z utrzymaniem trwałości projektu. Te właśnie zagadnienia stanowią zakres minimalny informacji wymaganych w porozumieniu pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie projekt i podlegają analizie na etapie oceny merytorycznej II stopnia.

CZY O POZYTYWNAŃ OPINIĘ SŁUŹB WYSTĘPUJE BENEFICJENT, CZY KAŹDY PODMIOT UPOWAŹNIONY ODDZIELNIE?

Pozytywna opinia słuŹb odpowiedzialnych za ochronę przyrody (zał. nr 1 do wniosku o dofinansowanie) wydawana jest w odniesieniu do całego zakresu projektu, także powinien o nią wystąpić jeden podmiot (Wnioskodawca, który składa wniosek o dofinansowanie), opisując we wniosku o wydanie opinii całość projektu, także te działania, które będą realizowane przez podmioty upowaŹnione do ponoszenia wydatków

KTO WYPEŁNIA CZĘŚĆ „CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU” W FORMULARZU POZYTYWNAŃ OPINIA SŁUŹB... WNIOSKODAWCA CZY WŁAŚCIWY ORGAN?

Formularz jest drukiem, na którym organ powinien wydać pozytywną opinię na temat projektu. Nie został określony wzór formularza, na którym wnioskodawca ma wystąpić o wydanie takiej opinii, niemniej powinien przedstawić w swoim wniosku o wydanie opinii charakterystykę projektu.

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITORING OBSZARÓW NATURA 2000

Załączniki •Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) – w jakich przypadkach dotyczy i na jakim etapie należy go dostarczyć? UzyskaliŹmy juŹ pozytywną opinię słuŹb odpowiedzialnych za ochronę przyrody. •Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy) – w jakich przypadkach dotyczy?

Obydwie deklaracje stanowią załączniki wymagane na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Nie należy ich składać wraz z wnioskiem, w przeciwieństwie do pozytywnej opinii słuŹb odpowiedzialnych za ochronę przyrody, która stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Wskazane deklaracje wymagane są co do zasady dla kaŹdego projektu POLiŹ. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy projekt ma charakter nieinfrastrukturalny, a z jego zakresu wynika w sposób ewidentny, Źe nie będzie wywierał negatywnego wpływu na obszar Natura 2000 ani nie będzie oddziaływać na jednolitą część wód. Szczegółowy zakres załączników wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia będzie formułowany indywidualnie dla kaŹdego projektu i przekazywany kaŹdemu wnioskodawcy pisemnie, wraz z informacją o skierowaniu projektu do dalszej oceny po opublikowaniu listy rankingowej (czyli po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia)

CZY DO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UMOCOWANIE WNIOSKODAWCY BĘDZIE POTRZEBNE PEŁNOMOCNICTWO PODMIOTÓW UPOWAŹNIONYCH, CZY WYSTARCZY POROZUMIENIE?

Zgodnie z wymogami konkursu wraz z wnioskiem należy złoŹyć porozumienie lub umowę pomiędzy Wnioskodawcą a danym podmiotem, na podstawie której staje się on podmiotem upowaŹnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w przyszłości w ramach projektu. Jeśli podmiot upowaŹniony poniósł juŹ wydatki w projekcie, należy ponadto złoŹyć oświadczenie potwierdzające, Źe wydatki

poniesione przez ten podmiot spełniają warunki kwalifikowania wydatków. Natomiast dokument potwierdzający umocowanie (np. pełnomocnictwo, powołanie dyrektora, KRS itp.) wymagany jest tylko w odniesieniu do przedstawiciela Wnioskodawcy, który podpisał wniosek o dofinansowanie i załączniki.

JAKIE SĄ DOKUMENTY WYMAGANE W ODNIESIENIU DO PODMIOTU UPOWAŻNIONEGO SKŁADANE WRAZ Z WNIOSEM? CZY JEST DOSTĘPNY WZÓR TAKIEGO DOKUMENTU?

Jeśli podmiot upoważniony poniósł już wydatki kwalifikowalne w projekcie, wymagane jest oświadczenie potwierdzające, że poniesione wydatki spełniają warunki kwalifikowalności. Jeśli taka sytuacja nie miała miejsca, a w projekcie ma być uwzględniony podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, wymagane jest porozumienie lub umowa pomiędzy wnioskodawcą, a danym podmiotem. Nie opracowaliśmy wzoru takiego porozumienia. Powinno ono zawierać przynajmniej deklarację woli współpracy pomiędzy dwoma podmiotami w zakresie wspólnej realizacji danego projektu, podpisaną przez obie strony

CZY OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z INFORMACJĄ WOBEC REJESTRÓW PROWADZONYCH PRZEZ GDOŚ SKŁADAJĄ WSZYSTKIE PODMIOTY WSPÓLNIE REALIZUJĄCE PROJEKT?

Oświadczenie składają te podmioty, których opisana sytuacja dotyczy, to znaczy podmioty zobowiązane do przekazywania informacji do rejestrów prowadzonych przez GDOŚ – bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko i centralnego rejestru form ochrony przyrody.

CZY ANALIZA NATĘŻENIA RUCHU TURYSTYCZNEGO POWINNA MIEĆ FORMĘ OPRACOWANIA WYKONANEGO PRZEZ EKSPERTA NP. PRZYRODNICZEGO?

Analiza ruchu turystycznego może być opracowana przez Państwa we własnym zakresie. Opracowanie powinno opierać się na wiarygodnych danych, określonych w wyniku badań w terenie i zawierać informacje uzasadniające potrzebę podjęcia działań zaplanowanych w projekcie, w tym:

- analizę poziomu ruchu turystycznego na obszarze/ach, na którym/ych podejmowane będą działania w ramach projektu (trasy/natężenie/formy ruchu turystycznego) i opis dynamiki jego zmian;
- lokalizację, opis stanu gatunków i/lub siedlisk zagrożonych ze strony nadmiernej i niekontrolowanej presji turystów, z uwzględnieniem ich statusu ochronnego oraz znaczenia dla europejskich lub krajowych zasobów; opis strat wartości przyrodniczych na danym obszarze spowodowanych nadmierną i niekontrolowaną presją turystów; informacje nt. lokalizacji i parametrów planowanych obiektów, ich funkcji w ograniczaniu niekorzystnych oddziaływań ze strony ruchu turystycznego na gatunki i siedliska będące przedmiotem projektu;
- mapę obrazującą presję turystyczną na gatunki i siedliska, a także mapę pokazującą lokalizację planowanej małej infrastruktury turystycznej.

Załącznik dotyczy wyłącznie projektów, które mają w swoim zakresie zadania związane z budową tzw. małej infrastruktury turystycznej, służące ukierunkowaniu ruchu turystycznego w celu ochrony zasobów przyrodniczych.

GDZIE ZNAJDZIEMY PRECYZYJNIE OKREŚLONY WSKAŹNIK REZULTATU STRATEGICZNEGO II OSI PRIORYTETOWEJ?

Gdzie znajdziemy precyzyjnie określony wskaźnik rezultatu strategicznego II osi priorytetowej? Jest on niezbędny do uzupełnienia części B.4.2. wniosku.

Katalog wskaźników obowiązkowych został opublikowany na stronie: <https://www.pois.gov.pl/strony/skorzystaj/katalog-wskaznikow-obowiazkowych-do-monitorowania-postepu-rzeczowego-projektow/>. W projekcie składanym w bieżącym konkursie należy zastosować wskaźniki właściwe dla działania 2.4.1a. Zgodnie ze wskazanym katalogiem są to:

Wskaźniki istotne dla realizacji celów interwencji:

Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony (CI23) (ha) – wskaźnik rezultatu

Liczba typów siedlisk objętych działaniami ochronnymi (szt.) – wskaźnik produktu

Liczba gatunków objętych działaniami ochronnymi (szt.) – wskaźnik produktu

Wskaźniki informacyjne:

Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC) – wskaźnik rezultatu

Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy (EPC) – wskaźnik rezultatu

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.) – wskaźnik produktu