

Wykaz informacji specyficznych i załączników do wniosku o dofinansowanie

I. 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**

W przedmiotowym konkursie koszty będą rozliczane z wykorzystaniem **uproszczonych metod rozliczania wydatków** m.in. w **postaci kwoty ryczałtowej**, o której mowa w art. 53 ust. 1 lit. c Rozporządzenia ogólnego. Aby zastosować kwotę ryczałtową Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia projektu budżetu ustalonego indywidualnie dla danego projektu. Budżet ten będzie podlegał uzgodnieniu i weryfikacji przez ION w procesie oceny wniosku.

Bazując na doświadczeniach w realizacji programu Life, pomocniczo, dla Działania 2.5 typ B na potrzeby spełnienia ww. warunku opracowano **Poglądową kalkulację kosztów (dla kwot ryczałtowych), stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu**, odnoszącą się do potencjalnych zadań realizowanych w projekcie.

Wraz z wnioskiem należy dostarczyć Kalkulację kosztów sporządzoną zgodnie z zał. Nr 3 do Regulaminu.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca zdecyduje się realizować projekt w oparciu o ww. Poglądową kalkulację kosztów, należy dostosować się do wysokości kosztów tam przewidzianych, wówczas co do zasady, podczas oceny formalnej nie będą szczegółowo weryfikowane założenia przygotowanego budżetu. Przy czym 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, budżet projektu będzie podlegać szczegółowej analizie i weryfikacji w toku oceny.

Istotne jest, że wartość dofinansowania przypadająca na jedną Gminę nie może przekroczyć 500 000 zł.

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Pkt B.1.4 Opis projektu/ pkt U Informacje specyficzne, pkt F Zadania i koszty – elementy obligatoryjne projektu

Należy pamiętać, iż elementy obligatoryjne projektu to:

1. Zatrudnienie w ramach projektu co najmniej **1 ekodoradcy** w wymiarze 1 pełnego etatu na okres minimum 30 miesięcy (maksymalny okres realizacji projektu i zatrudnienia ekodoradcy to 36 miesięcy).
2. Prowadzenie lokalnych **akcji informacyjno-edukacyjnych** w zakresie ochrony klimatu, powietrza, uchwał antysmogowych dedykowanych dla każdej grupy społecznej.
3. Prowadzenie **stacjonarnego punktu obsługi mieszkańców na terenie Gminy.**

ad 1. Zatrudnienie ekodoradcy

W ramach projektu jest **obowiązek zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej 1 ekodoradcy w wymiarze 1 pełnego etatu na okres minimum 30 miesięcy (maksymalny okres realizacji projektu i zatrudnienia ekodoradcy to 36 miesięcy)**. Koszty zatrudnienia muszą stanowić wydatek kwalifikowany w projekcie.

Do zadań ekodoradcy obligatoryjnie zalicza się: prowadzenie działań doradczych i informacyjno-edukacyjnych w zakresie OZE, efektywności energetycznej, źródeł ogrzewania, dostępnych programów dofinansowania, uchwały antysmogowej, a także pomoc dla mieszkańców w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie i ich rozliczaniu (w szczególności dla osób wykluczonych).

Rozwinięciem wyżej określonych zadań ekodoradcy będzie:

- koordynowanie realizacji przyjętej strategii ochrony powietrza (Program ochrony powietrza dla województwa małopolskiego), aby zapewnić trwałość i efektywność prowadzonych działań,
- prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych na poziomie lokalnym, aktywizacja środowisk opiniotwórczych oraz bezpośredni przekaz do mieszkańców,
- świadczenie pomocy osobom dotkniętym ubóstwem energetycznym w uzyskaniu dofinansowania do inwestycji w poprawę efektywności energetycznej oraz poprzez edukację w zakresie oszczędności energii,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych przeznaczonych na ochronę powietrza,
- mobilizacja mieszkańców do korzystania z dostępnych instrumentów finansowych, umożliwiających wymianę nieefektywnych kotłów grzewczych lub przeprowadzenia termomodernizacji budynku,
- służenie mieszkańcom bezpośrednią pomocą doradczą w zakresie wymiany źródła c.o. i c.w.u. oraz zakresu modernizacji energetycznej budynku,

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- aktualizacja bazy CEEB na podstawie danych przekazywanych przez właścicieli i zarządców budynków.

Zakres czynności ekodoradcy powinien uwzględniać co najmniej powyżej wskazany obligatoryjny zakres zadań.

Dodatkowo ekodoradca może realizować również inne zadania, w tym:

- prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatu, adaptacji do tych zmian i łagodzenia ich skutków,
- promowanie działań związanych z oszczędzaniem wody, wykorzystaniem deszczówki,
- prowadzenie działań wpływających na zachowanie jak i zwiększenie obszarów zieleni miejskiej.

W pkt B.1.4 lub U wniosku należy wskazać informacje: wymiar etatu/ etatów zatrudnienia ekodoradcy/ ekodoradców, okres zatrudnienia, planowany zakres obowiązków ekodoradcy w Gminie.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba zatrudnionych ekodoradców [osoba/ osoby]**

Należy pamiętać, że co najmniej **1 ekodoradca** musi zostać zatrudniony na pełen etat, każdy kolejny ekodoradca może być zatrudniony w niepełnym wymiarze etatu.

Dokumentem potwierdzającym realizację zadania będzie umowa o pracę wraz z zakresem czynności ekodoradcy oraz sprawozdanie ekodoradcy z opisem zrealizowanych zadań ze wskazaniem liczby godzin..

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik w Sekcji F we wniosku o dofinansowanie projektu.

ad 2. Prowadzenie lokalnych akcji informacyjno-edukacyjnych

Kolejnym **elementem obligatoryjnym** w projekcie jest prowadzenie lokalnych **akcji informacyjno-edukacyjnych** w zakresie ochrony klimatu, powietrza, uchwał antysmogowych dedykowanych dla każdej grupy społecznej. Koszty z tym związane muszą stanowić wydatek kwalifikowany w projekcie.

Głównymi celami akcji edukacyjno-informacyjnych powinny być:

- uświadomienie społecznościom lokalnym stopnia zanieczyszczenia środowiska,
- uświadomienie społecznościom lokalnym zagrożeń zdrowotnych, jakie płyną z oddychania zanieczyszczonym powietrzem oraz innych zagrożeń związanych ze złym stanem powietrza, np. odpływ turystów,

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

- uświadomienie społecznościom lokalnym korzyści z wymiany nieefektywnych kotłów węglowych (zdrowie, wygoda, oszczędność, promocja miejscowości, innowacje),
- zachęcanie do stosowania nowoczesnych technologii wpływających na redukcję emisji gazów cieplarnianych,
- uświadomienie społecznościom lokalnym korzyści płynących z termomodernizacji budynków mieszkalnych, wykorzystania OZE,
- zachęcanie właścicieli do przeprowadzania termomodernizacji swoich domów,
- promowanie informacji na temat dostępnych mechanizmów wsparcia dla wymiany instalacji grzewczych i poprawy efektywności energetycznej domów,
- aktywizowanie środowisk opiniotwórczych, które wyposażone w wiedzę będą ją dalej przekazywać, zachęcając do działań na rzecz ochrony klimatu, powietrza.

Obligatoryjnie należy uwzględnić w ramach projektu organizację w ciągu 3 lat:

- **minimum 12 akcji informacyjno-edukacyjnych lub/i wydarzeń (4 w każdym roku)** poświęconych tematyce ochrony powietrza, klimatu w gminie, programom wsparcia dostępnych na likwidację niskiej emisji, wykorzystaniu OZE. itp.,
- **minimum 6 spotkań z grupami opiniotwórczymi w gminie (2 w każdym roku)**. Zapoznanie tych grup z tematem zanieczyszczenia powietrza, jego skutków oraz programów pomocowych,
- opracowanie i wydruk plakatów, ulotek, broszur (materiałów dla mieszkańców dotyczących wpływu zanieczyszczeń na zdrowie), które dystrybuowane będą różnymi kanałami,
- opracowanie i wykonanie roll-up promującego ochronę środowiska.

Dodatkowo w ramach działań informacyjno-edukacyjnych rekomenduje się:

- publikację ogłoszeń w prasie,
- opracowanie i emisję spotów w radio,
- opracowanie kart pracy o zanieczyszczeniu powietrza, ochronie klimatu dla nauczycieli do wykorzystania podczas lekcji,
- zakup namiotu wystawienniczego, który wykorzystywany będzie podczas wydarzeń promocyjnych organizowanych przez ekodoradcę w gminie.

W pkt. B.1.4 lub U wniosku należy opisać planowane do przeprowadzenia akcje informacyjno – edukacyjne, ich zakres oraz sposób ich przeprowadzenia (wykorzystanie lokalnych mediów, wydruk materiałów informacyjno – edukacyjnych, organizacja paneli obywatelskich i spotkań z mieszkańcami).

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Kwota przewidziana w ww. kalkulacji tj. 53 000 zł obejmuje organizację łącznie 12 akcji informacyjno-edukacyjnych, organizację 6 spotkań z grupami opiniotwórczymi, opracowanie, druk i dystrybucję ulotek, plakatów, broszur, kart pracy, produkcje spotów i zakup czasu antenowego, publikację ogłoszeń w prasie, zakup namiotu wystawienniczego, zaprojektowanie i wykonanie roll-up, wynajem sal.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną [szt.]**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: sprawozdania z przeprowadzonych akcji informacyjno-edukacyjnych oraz spotkań z grupami opiniotwórczymi (w tym nazwa akcji/ wydarzenia, data, cele, opis, grupa odbiorców, liczba uczestników, ilość wydrukowanych plakatów, ulotek, roll-up).

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik w Sekcji F we wniosku.

ad 3. Prowadzenie stacjonarnego punktu obsługi mieszkańców

Należy mieć na uwadze, iż prowadzenie stacjonarnego punktu obsługi mieszkańców jest obowiązkiem Gminy, który jest warunkiem dostępowym w projekcie. W przypadku jeśli Gmina dysponuje już punktem, nie ma konieczności tworzenia nowego w ramach projektu i wprowadzania do wniosku kosztów z tym związanych. Istotne jest aby istniejący punkt spełniał wymogi opisane poniżej.

Co do zasady, punkt obsługi mieszkańców powinien być jeden i świadczyć kompleksowe usługi, zgodne z celami Działania 2.5 FEM 2021-2027, jak i w ramach programu Czyste Powietrze.

Stacjonarny punkt obsługi mieszkańców musi być **obowiązkowo otwarty co najmniej 96 godzin w miesiącu i minimum 1 dzień w tygodniu (ustalony dzień tygodnia) punkt będzie otwarty co najmniej 8 godzin zegarowych.**

Punkt obsługi mieszkańców zlokalizowany **powinien być w budynku Urzędu Gminy**. W przypadku gdy nie ma takiej możliwości, istnieje możliwość zlokalizowania punktu w innym miejscu na terenie danej gminy – (musi temu jednak towarzyszyć szczegółowe wyjaśnienie/ uzasadnienie, które będzie analizowane przez oceniających).

W ramach działania 2.5.B możliwe jest dofinansowanie utworzenia, adaptacji, wyposażenia stacjonarnego punktu obsługi mieszkańców. W projekcie mogą zostać dofinansowane wydatki na pokrycie kosztów wyposażenia punktu tj. umeblowanie, sprzęt komputerowy, drukarki itp.

W pkt. B.1.4 lub U wniosku należy wskazać lokalizację punktu wraz z informacją czy znajduje się on w budynku gminy oraz planowaną liczbę

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

godzin w tygodniu otwarcia punktu obsługi mieszkańców oraz zadeklarować, iż co najmniej 1 ustalony dzień w tygodniu punkt będzie otwarty co najmniej 8 godzin zegarowych.

Dodatkowo należy wskazać czy punkt:

- spełnia/ będzie spełniał wymogi przepisów BHP oraz **wymogi dostępności** określone w Wytycznych dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w szczególności w Załączniku nr 2, Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do ww. wytycznych,
- posiada/ będzie posiadał powierzchnię umożliwiającą właściwe wykonywanie usług oraz miejsce do ekspozycji materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- posiada/ będzie posiadać stanowisko pracy wyposażone w odpowiedni sprzęt niezbędny do realizowania powierzonych zadań (tj. np. w biurko, fotel biurowy, krzesła dla klientów, aparat telefoniczny, aparat fotograficzny, sprzęt komputerowy [składający się z komputera/ laptopa wyposażonego w oprogramowanie umożliwiające prawidłową realizację zadań, monitora, klawiatury, myszy] ze stałym dostępem do Internetu oraz do urządzenia wielofunkcyjnego [drukarki, skanera, ksero], w dużą szafę biurową do przechowywania dokumentacji) oraz roll-up lub ściankę punktu oraz stojak do ekspozycji materiałów informacyjnych i promocyjnych.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba punktów doradczo-informacyjnych wspartych w ramach projektu [szt.].**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: np. sprawozdanie z działalności punktu obsługi mieszkańców w okresie realizacji projektu, protokoły odbioru sprzętu/wyposażenia.

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik w Sekcji F we wniosku.

Uwaga!

1. Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż stacjonarny punkt obsługi mieszkańców musi spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Brak jest możliwości dofinansowania projektu, w którym punkt nie będzie spełniał wymogów dostępności.

2. Wizualizacja i oznaczenie stacjonarnego punktu obsługi mieszkańców, materiały promocyjne i inne elementy projektu (jeśli dotyczy) powinny zawierać elementy i spełniać wymogi zawarte w **systemie identyfikacji wizualnej** dostępne na stronie <https://powietrze.malopolska.pl/materialy-edukacyjne/#punkt-obsługi-ekodoradcy-w-ramach-fem-20212027--elementy-systemu-identyfikacji-wizualnej>.

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

3. Należy mieć na uwadze, iż ww. dokumenty potwierdzające realizację danego zadania (np. umowa o pracę ekodoradcy, sprawozdanie z działalności punktu obsługi mieszkańców czy sprawozdanie z przeprowadzonych akcji informacyjno-edukacyjnych) będą warunkowały rozliczenie tego zadania. W przypadku braku właściwego udokumentowania realizacji zadania przedstawione do rozliczenia koszty zostaną uznane za niekwalifikowane i nie zostaną wypłacone w ramach projektu.

4. Należy pamiętać, że aby kwota ryczałtowa została wypłacona, założone we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników potwierdzających realizację zadania muszą zostać w pełni zrealizowane.

Pkt B.1.4 Opis projektu/ Pkt U Informacje specyficzne – elementy opcjonalne projektu

1. Przygotowanie i wdrażanie gminnej strategii transformacji energetycznej w oparciu o obowiązujące dokumenty:

Kształtowanie lokalnej (gminnej) polityki w zakresie zarządzania energią i ochrony powietrza wymaga zintegrowania wielu strategicznych dokumentów tj. założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, strategii rozwoju, planu gospodarki niskoemisyjnej i innych dokumentów.

Możliwe do dofinansowania w ramach projektu wydatki to:

- określenie kompleksowego bilansu energetycznego, obejmującego wszystkie nośniki energetyczne występujące na terenie gminy, w tym źródła OZE,
- na podstawie pełnego bilansu energetycznego określenie planu redukcji emisji gazów cieplarnianych i zanieczyszczeń powietrza, harmonogramu wdrażania wymagań wynikających z programu ochrony powietrza oraz polityki energetyczno-klimatycznej,
- aktualizacja gminnego dokumentu strategicznego, uwzględniającego kwestie transformacji energetycznej gminy.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba zaktualizowanych pod względem energetycznym strategii [szt.]**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: uchwała/ uchwały przyjmująca dany dokument strategiczny do realizacji/ wdrażania.

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik Sekcji F we wniosku..

2. Analiza, monitoring i przeciwdziałanie problemowi ubóstwa energetycznego w gminie:

Na podstawie opracowanej bazy, gmina powinna zapewnić wsparcie w zakresie oszczędności energii i wody dla co najmniej 50 gospodarstw domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym. Wsparcie może obejmować doradztwo, edukację, przygotowanie analiz i rekomendacji.

W ramach działań doradczych i edukacyjnych możliwy jest zakup drobnych akcesoriów zwiększających oszczędność energii i wody w gospodarstwie domowym, np. żarówek LED, termostatów grzejnikowych, perlatorów, reduktorów prysznicowych, ekranów grzejnikowych oraz przygotowanie i dystrybucja broszur informacyjno-edukacyjnych o podstawowych zasadach oszczędności energii w domu, korzyściach płynących z oszczędzania itp.

W ramach przygotowania analiz i rekomendacji możliwe jest zlecenie przygotowania audytów energetycznych i uproszczonych charakterystyk energetycznych.

W przypadku przekazywania akcesoriów należy równocześnie przekazać broszurę informacyjno-edukacyjną o podstawowych zasadach oszczędności energii w domu, korzyściach płynących z oszczędzania itp.

Wybór osób, którym przekazane zostaną pakiety musi zostać poprzedzony pogłębioną analizą. Rekomenduje się powołanie zespołu zadaniowego ds. walki z ubóstwem energetycznym na terenie gminy. Sugeruje się, aby w składzie zespołu znalazł się przedstawiciel GOPS/ MOPS, radca prawny, ekodoradca. Zadaniem zespołu będzie przygotowanie szczegółowej analizy i bazy danych osób dotkniętych ubóstwem energetycznym. Baza danych powinna być prowadzona w postaci arkusza kalkulacyjnego – w formacie umożliwiającym otwarcie pliku w oprogramowaniu MS Excel lub innym kompatybilnym programie open source. Znajomość skali ubóstwa energetycznego w gminie pozwoli na skuteczną i bezpośrednią pomoc takim osobom.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba gospodarstw domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym, którym udzielono pomocy lub doradztwa [szt.]**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: sprawozdania z działania Zespołu zadaniowego ds. ograniczenia problemu ubóstwa energetycznego lub inny właściwy podmiot działający na terenie danej gminy oraz sprawozdanie z przeprowadzonego wsparcia dla osób/ gospodarstw domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym z obszaru danej gminy (sprawozdanie powinno zawierać liczbę gospodarstw domowych/ osób objętych wsparciem, rodzaje udzielonego wsparcia, charakterystyka wsparcia).

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik Sekcji F we wniosku..

3. Analiza i zarządzanie zużyciem energii w budynkach użyteczności publicznej:

W ramach zadania możliwe jest:

- zakupienie aplikacji internetowej umożliwiającej gromadzenie i monitorowanie zużycia energii w budynkach użyteczności publicznej lub zakup licencji do istniejącej już aplikacji w tym zakresie,
- wykonie/ zlecenie analizy w zakresie zastosowania nowoczesnych technologii wpływających na redukcję emisji gazów cieplarnianych, wzrost wykorzystania OZE, poprawę efektywności energetycznej oraz dążenia do osiągnięcia neutralności klimatycznej.

Celem ww. działania jest gromadzenie w jednym miejscu danych dotyczących budynków użyteczności publicznej, typu powierzchnia budynku, rok budowy, zużycie ciepła, energii, wody pozwala na bieżąco monitorować zużycie nośników energii i wody w tych obiektach. Uzupełnieniem powyższego będą aktualizowane na bieżąco dane w bazie CEEB, co pozwoli na **pogłębioną i kompleksową analizę** zużycia energii w obiektach m.in. w jakim stopniu zużycie energii rośnie/ maleje, podjęcie właściwych działań służących zaoszczędzeniu energii i optymalizacji jej zużycia, poprawę efektywności energetycznej budynku oraz obniżenie rachunków.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba wykonanych analiz możliwości wykorzystania OZE i redukcji emisji CO₂ [szt.]**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: wykonana analiza.

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik Sekcji F we wniosku..

4. Zakup sprzętu do wsparcia prowadzonych działań doradczych, edukacyjnych i inwentaryzacji

Zadanie daje możliwość zakupu sprzętu, który wesprze prowadzone przez ekodoradcę w gminie działania inwentaryzacyjne, doradcze, edukacyjne w tym:

- **zakup mobilnego terminala** do prowadzenia inwentaryzacji źródeł ogrzewania w terenie wraz z oprogramowaniem. Terminal powinien posiadać możliwość wydruku raportu i pozostawienia go mieszkańcowi. Mobilny terminal powinien komunikować się z CEEB, dostarczając do bazy informacje o budynku, sposobie ogrzewania, rodzaju stosowanego opału.

Terminal powinien co najmniej: komunikować się z Centralną Ewidencją Emisyjności Budynków (działającą w oparciu o ustawę z dnia 28 października 2020 r. o zmianie ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz niektórych innych ustaw tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2127). Terminal powinien dostarczać do tej bazy informacje m.in. o budynku, sposobie ogrzewania,

Punkt wniosku:**Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:**

- rodzaju stosowanego opału; umożliwiać bezprzewodową transmisję danych; posiadać możliwość zapisu danych w urządzeniu; posiadać wbudowaną drukarkę umożliwiającą wydruk raportu i pozostawienia egzemplarza mieszkańcowi; wbudowany aparat fotograficzny; posiadać możliwość pracy w terenie (zasilanie za pomocą np. akumulatora); posiadać oznakowanie CE.
- **zakup kamery termowizyjnej** - kamera termowizyjna wykorzystywana będzie do identyfikacji konieczności prowadzenia działań termomodernizacyjnych (w odniesieniu do budynków publicznych oraz prywatnych mieszkalnych) oraz edukacji w zakresie podnoszenia świadomości potrzeby przeprowadzania termomodernizacji domów. Kamera powinna umożliwiać m.in. ocenę jakości izolacji cieplnej budynków, lokalizacji mostków cieplnych w budownictwie. Kamera powinna posiadać co najmniej rozdzielczość detektora na poziomie min. 240 x 180 pikseli, czułość termiczną do 40mK, niski zakres błędu, minimalny zakres pracy w temperaturze od -20+250°C; posiadać możliwość zapisu danych w urządzeniu, posiadać możliwość pracy w terenie (zasilanie za pomocą np. akumulatora); posiadać oznakowanie CE. Zakup ten powinien uwzględnić również oprogramowanie umożliwiające wykonywanie prostych raportów i analiz, uwzględniać szkolenie z użytkowania kamery, serwis urządzenia.
 - **zakup miernika jakości powietrza oraz/ lub wyświetlacza** prezentującego wyniki pomiarów. Urządzenia wykorzystywane będą przez ekodoradców przede wszystkim do prowadzenia działań edukacyjnych, a także do wstępnej oceny jakości powietrza na danym obszarze gminy. Zakupiony sprzęt powinien być przystosowany do pracy ciągłej w warunkach zewnętrznych, o zapewnionym stopniu ochrony przed szkodliwymi skutkami wnikania wody, wnikaniem obcych ciał stałych oraz dostępem do części wewnętrznych urządzenia; posiadać oznakowanie CE, posiadać świadectwo kalibracji, umożliwiać pomiar co najmniej: pyłu zawieszonego PM10 i pyłu PM 2.5, temperatury; umożliwiać bezprzewodową transmisję danych. Zakup ten powinien uwzględniać również gwarancję na sprzęt.

Wskaźnik potwierdzający realizację zadania:

- **Liczba zakupionego sprzętu [szt.]**

Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania będą: protokoły odbioru sprzętu.

W przypadku wyboru uproszczonej metody rozliczania w postaci kwoty ryczałtowej, należy wpisać ww. wskaźnik Sekcji F we wniosku.

W pkt. B.1.4 lub U formularza wniosku należy opisać, które dodatkowe (opcjonalne) działania planowane są do realizacji w ramach projektu.

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Uwaga!

- 1. Należy mieć na uwadze, iż ww. dokumenty potwierdzające realizację danego zadania (np. protokoły odbioru sprzętu, wykonane analizy) będą warunkowały rozliczenie tego zadania. W przypadku braku właściwego udokumentowania realizacji zadania przedstawione do rozliczenia koszty zostaną uznane za niekwalifikowane i nie zostaną wypłacone w ramach projektu.**
- 2. Należy pamiętać, że aby kwota ryczałtowa została wypłacona, założone we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników potwierdzających realizację zadania muszą zostać w pełni zrealizowane.**

Pkt F Zadania i koszty

W przypadku kosztów rozliczanych w projekcie kwotami ryczałtowymi należy do danego zadania przypisać adekwatny wskaźnik z poniżej wymienionych:

- Liczba zatrudnionych ekodoradców [osoba/osoby]
- Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną [szt.]
- Liczba punktów doradczo -informacyjnych wspartych w ramach projektu [szt.]
- Liczba zaktualizowanych pod względem energetycznym strategii [szt.]
- Liczba gospodarstw domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym, którym udzielono pomocy lub doradztwa [szt.]
- Liczba wykonanych analiz możliwości wykorzystania OZE i redukcji emisji CO₂ [szt.]
- Liczba zakupionego sprzętu [szt.]

Wskaźniki należy wpisać ręcznie w polu opisowym w Sekcji F wniosku o dofinansowanie projektu.

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 jesteś zobowiązany do uwzględnienia we wniosku wszystkich adekwatnych dla Twojego projektu wskaźników obowiązkowych i dodatkowych.

Pkt U Informacje specyficzne

Punkt wniosku:

Zakres informacji do uwzględnienia w formularzu wniosku o dofinansowanie:

Realizowane w ramach działania 2.5.B projekty powinny zapewniać komplementarność z podobnymi działaniami realizowanymi w ramach programu FEnKS.

Należy wskazać czy i z jakimi działaniami w ramach programu FEnKS komplementarny jest projekt.

II. 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
1.	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.	<ul style="list-style-type: none">– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub– ocena projektu – w przypadku, gdy taka sytuacja zaistnieje na późniejszym etapie
2.	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych , o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	<ul style="list-style-type: none">– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla Wnioskodawcy, realizatora projektu i każdego z partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Oświadczenia stanowią wzór nr 1 oraz wzór nr 2 do niniejszego dokumentu.</p>	
3.	<p>Oświadczenie o braku wykluczenia z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.</p> <p>Wnioskodawca lub partner nie podlega wykluczeniu jeżeli:</p> <p>a) nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne</p> <p>b) nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.</p> <p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Partnerzy samodzielnie opracowują oświadczenie, natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika</p>	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu
4.	<p>Oświadczenie o rzetelności</p> <p>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.</p>	– Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego z partnerów (jeśli dotyczy), natomiast Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku i nie przedstawia odrębnego załącznika.</p> <p>Oświadczenie stanowi wzór nr 3 do niniejszego dokumentu.</p>	
5.	<p>Umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie</p> <p>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.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie partnerstwa i zakres porozumienia lub umowy partnerskiej zawiera Wademekum wiedzy o wniosku – podrozdział 3.4 „Partner”.</p> <p>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 6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – podpisana umowa partnerska lub porozumienie o partnerstwie wraz z załącznikami
6.	<p>Poświadczenie posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu obejmujące również okres trwałości</p> <p>Zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów, potwierdzenie dysponowania niezbędnymi nieruchomościami na okres realizacji oraz trwałości projektu nie dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektów nieinfrastrukturalnych, – liniowych realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj, 	<p>Potwierdzenie dysponowania nieruchomością należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie – odznaczając odpowiednią opcję w części H.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<ul style="list-style-type: none"> – realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) dla których we wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić, że prawo do dysponowania nieruchomościami zostanie pozyskane na podstawie ww. decyzji. <p>W przypadku projektów związanych z robotami prowadzonymi na gruntach Skarbu Państwa, będących w administracji Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, obowiązek potwierdzenia dysponowania niezbędnymi nieruchomościami dotyczy wyłącznie okresu realizacji projektu.</p> <p>W przypadku projektów liniowych (w tym realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw) we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić zakres (np. w km), dla którego niezbędne będzie pozyskanie nieruchomości.</p>	
7.	<p>Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania środowiskowego (co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 B):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>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.</p> <p>W ramach FEM 2021-2027 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, które miały przeprowadzone postępowania środowiskowe w oparciu o ww. ustawę.</p>	
8.	<p>Dokumenty organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 oraz organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (co do zasady nie dotyczy dz. 2.5 B).</p> <p>Dokumenty wydawane są odpowiednio przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska oraz Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie</p> <p>Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują Wademekum Wiedzy o Wniosku w rozdziale 7.5.3 oraz 7.5.4 https://fundusze.malopolska.pl/wademekum</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu
9.	<p>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 B).</p> <p>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. o decyzję ZRID.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”
10.	Dokumentacja techniczna:	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p>– KALKULACJA KOSZTÓW - projekt Typ B Funkcjonowanie ekodoradców w gminach</p> <p>W przedmiotowym konkursie koszty będą rozliczane z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków m.in. w postaci kwoty ryczałtowej, o której mowa w art. 53 ust. 1 lit. c Rozporządzenia ogólnego. Aby zastosować kwotę ryczałtową Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia projektu budżetu ustalonego indywidualnie dla danego projektu. Budżet ten będzie podlegał uzgodnieniu i weryfikacji przez ION w procesie oceny wniosku.</p> <p>Wobec powyższego należy dostarczyć wraz z wnioskiem Kalkulację kosztów sporządzoną zgodnie z zał. Nr 3 do regulaminu.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Wademekum – podrozdział 7.7 „Dokumentacja techniczno-budowlana”.</p>	

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
11.	<p>W przypadku projektów objętych ochroną konserwatorską:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pozwolenie konserwatorskie lub – Opinia / zalecenia/ stanowisko konserwatora zabytków – w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. <p>W przypadku projektów realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) nie jest wymagane przedstawienie żadnych dokumentów konserwatorskich</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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
12.	<p>Dokumentacja budowlana (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). <p>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.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie dokumentacji technicznej zawiera Wademekum – podrozdział 7.8 „Decyzje budowlane”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 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 (dotyczy wyłącznie decyzji wydanych na podstawie przepisów szczegółowych – tzw. specustaw)
13.	<p>W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (jeśli dotyczy):</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 późniejszymi 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); <p>Aktualne wzory Formularzy dostępne są stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: https://uokik.gov.pl/pomoc-publiczna - Przepisy dotyczące pomocy publicznej – Polskie akty prawne – Informacje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeżeli 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 zobowiązanych 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	Szczegółowe informacje w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis zawiera Wademekum – Rozdział 8 „Pomoc publiczna”.	
14.	<p>Dokumenty potwierdzające finansowy wkład własny:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Oświadczenie – stanowiące wzór nr 4 do niniejszego dokumentu oraz – Dokumenty potwierdzające informacje wskazane we wniosku – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. <p>Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zawiera Instrukcja/ Wademekum – podrozdział 10.3 „Wkład własny”.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia – do 30 dni od dnia wyboru projektu do dofinansowania
15.	<p>Sprawozdania finansowe - (jeśli dotyczy”, przy czym co do zasady nie dotyczy projektów z Działania 2.5 B) – zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe (Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Informacja dodatkowa) za trzy ostatnie lata obrotowe.</p> <p>W przypadku gdy sprawozdania finansowe zamieszczone są na stronie internetowej wystarczające jest dołączenie do dokumentacji załącznika zawierającego odnośniki do stron internetowych z ww. dokumentami oraz <i>Oświadczenie, że w przypadku zmiany adresu</i></p>	<p>Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu (najpóźniej na etap oceny finansowej) oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> – przed podpisaniem Umowy/ Uchwały/ Porozumienia (jeżeli dotyczy)

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<p><i>strony internetowej lub jej wygaśnięcia zobowiązuje się dostarczyć wymagane dokumenty na wezwanie IZ FEM 2021-2027.</i></p> <p>Zalecane jest również uwzględnienie w treści wniosku o dofinansowanie (np. w pkt O lub U) odnośnika do strony internetowej, na której zamieszczone są sprawozdania finansowe.</p> <p>W przypadku podmiotów sporządzających sprawozdania w postaci elektronicznej dopuszczalne jest przedłożenie odpowiednich plików z zatwierdzonym sprawozdaniem, które zostały przesłane przez aplikację Ministerstwa Finansów do Krajowej Administracji Skarbowej (plik XML).</p> <p>W przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS możliwe jest również dołączenie do dokumentacji załącznika zawierającego odnośniki umożliwiające pobranie odpowiednich dokumentów złożonych do KRS poprzez stronę Ministerstwa Sprawiedliwości.</p> <p>Jeżeli Wnioskodawca oraz/lub Partner/ Operator/ Realizator jest podmiotem, który nie sporządza sprawozdań finansowych, powinien przedłożyć inne dokumenty zawierające dane finansowo - księgowe, na przykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formularze podatkowe PIT (ze szczególnym uwzględnieniem PIT/B) złożone rozliczenie roczne do Urzędu Skarbowego, za 3 ostatnie lata kalendarzowe. Nie należy przedstawiać formularza PIT-O; • zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR) z 3 ostatnich lat kalendarzowych 	

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	<ul style="list-style-type: none"> inne ewidencje obrazujące wyniki finansowe z 3 ostatnich lat kalendarzowych. <p>Dostarczenie ww. dokumentów (niezależnie od tego jakiego rodzaju) wymagane jest zarówno przez Wnioskodawcę, jak również każdego z Partnerów oraz Operatora/Realizatora (jeżeli jest zaangażowany finansowo w realizację/eksploatację projektu).</p> <p>W przypadku Wnioskodawców/Partnerów będących JST wymagane jest załączenie dla wszystkich swoich jednostek łącznego bilansu, rachunku zysku i strat i informacji dodatkowej.</p> <p>Dokumenty należy zamieścić w miejscu i w sposób określony w Instrukcji przygotowania wniosku o dofinansowanie w systemie IGA w Sekcji O ANALIZA FINANSOWA.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie rodzaju dokumentów niezbędnych do weryfikacji m. in trwałości finansowej projektu lub wykluczenia występowania trudnej sytuacji zawiera Rozdział 13.6 Wademekum wiedzy o wniosku.</p>	
16.	<p>Analiza odporności inwestycji na klimat, uzasadniająca stosowanie rozwiązań uodporniających przedsięwzięcie na zmiany klimatu (jeśli dotyczy).</p> <p>Analiza przedkładana jest wyłącznie na wezwanie IZ.</p> <p>Analiza sporządzana jest wyłącznie dla projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.</p> <p>W analizie należy wykorzystać metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących</p>	– Ocena merytoryczna (jeśli dotyczy)

L.p.	Nazwa załącznika lub oświadczenia	Termin złożenia
	weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. <i>Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01).</i>	

III. 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 Wnioskodawca, jak i partnerzy projektu. Partnerzy składają oświadczenie na wzorze nr 5. Treść złożonych oświadczeń powinna być zgodna z Sekcją W wniosku o dofinansowanie projektu.

IV. Wzory oświadczeń

1. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych wnioskodawcy/ partnera
2. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych realizatora
3. Oświadczenie o rzetelności
4. Oświadczenie o posiadaniu finansowego wkładu własnego
5. Oświadczenia dla partnerów projektu
6. Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

Wzór 1 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

WZÓR

Załącznik nr ... do ...

.....
Miejscowość, data

.....
.....
Nazwa wnioskodawcy/ partnera¹

.....
Adres

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych²

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

1. w podmiocie/ jednostce samorządu terytorialnego, który/ którą⁵ reprezentuję, przestrzegane są przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawa objęte Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a podejmowane działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną⁶,

¹ Niewłaściwe skreślić

² Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy)

³ Należy wpisać tytuł projektu z pola A.1.2 wniosku od dofinansowanie projektu

⁴ Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

⁵ Niewłaściwe skreślić

⁶ w tym w szczególności ta 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

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., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych beneficjent tego projektu zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis i pieczętka osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera⁷

.....

Podpis i pieczętka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego

pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

⁷ Niewłaściwe skreślić

Wzór 2 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

WZÓR

Załącznik nr ... do ...

.....
Miejscowość, data

.....
.....
Nazwa realizatora

.....
Adres

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych¹

W związku z projektem pn. „.....”² składanym w naborze nr FEMP.....³ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM) oświadczam, że:

1. podmiot, który reprezentuję jest/ nie jest⁴ kontrolowany lub zależny od jednostki samorządu terytorialnego⁵, która jest wnioskodawcą/ partnerem⁶ ww. projektu,
2. w podmiocie, który reprezentuję, przestrzegane są przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawa objęte Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisy Konwencji o Prawach

¹ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy realizator z osobna zaangażowany w realizację projektu (jeśli dotyczy). Oświadczenie jest składane niezależnie od oświadczenia wnioskodawcy/partnera i go nie zastępuje

² Należy wpisać tytuł projektu z pola A.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu

³ Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

⁴ Niewłaściwe skreślić

⁵ W rozumieniu zapisów Umowy Partnerstwa, Rozdział 9. Zasady horyzontalne, podrozdział 9.1 Zasada niedyskryminacji

⁶ Niewłaściwe skreślić

Osób Niepełnosprawnych a podejmowane działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną,

3. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń,
4. 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., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych beneficjent tego projektu zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania realizatora



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 3 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 pieczęć)

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:

- a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
- b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
- c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- d) zaprzestał realizacji projektu;
- e) wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
- f) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji;
- g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 4 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 L formularza wniosku na cele realizacji projektu pn.

.....

.....

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

.....

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

* niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie dla Małopolski



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 5 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 pieczętka)

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

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

.....

(podpis i pieczętka)

Deklaracje Wnioskodawcy

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

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

.....
(podpis i pieczętka)

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

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

.....
(podpis i pieczętka)



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 6 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							
....							

Zestawienie wskaźników realizacji projektu w rozbiciu na poszczególnych Partnerów w projekcie

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.