**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW W RAMACH   
DZIAŁANIA 13.2 „WYPOSAŻENIE UCZNIÓW/UCHODŹCÓW W SPRZĘT KOMPUTEROWY” REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIETOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020, WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Część ta służy weryfikacji załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku   
o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 13.2 „Wyposażenie uczniów/uchodźców w sprzęt komputerowy” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020. Należy wskazać odpowiednie dokumenty, które zostały załączone do wniosku o dofinansowanie. Istnieje również możliwość dołączenia dodatkowych załączników (podać jakie), które Beneficjent uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Należy to zrobić w tabeli *Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*.

**Uwaga!**

**Środki w ramach Osi 13 zalicza się do alokacji Europejskiego Funduszu Społecznego (zostały realokowane z Pomocy Technicznej), ale są przeznaczone na działania o charakterze Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (PI 10a, w tym realizacja wskaźników EFRR).**

W przypadku dokumentów stanowiących załączniki do Instrukcji, Wnioskodawca wypełnia formularze odpowiednimi danymi. Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie logotypów.

**Wymaganymi załącznikami są:**

**Część A:**

**Załączniki z części A są obligatoryjne dla Wnioskodawcy na dzień składania wniosku. Jeśli dany załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy należy zaznaczyć opcję N/D w Liście załączników.**

1) Uproszczone Studium Wykonalności Inwestycji wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD).

2) Dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów.

3) Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z umową spółki.

4) Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.

5) Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.

6) Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.

7) Oświadczenie o liczbie uczniów, którzy przybyli na terytorium RP z terytorium Ukrainy w związku

z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, uczących się w placówce lub

placówkach oświatowych objętych wsparciem w ramach jednego projektu

8) Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

9) Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu.

10)Oświadczenie w sprawie wykorzystania zakresu rzeczowego objętego projektem

**Część B:**

**Niniejsze dokumenty należy dostarczyć wraz z dokumentacją konkursową lub na   
co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność,   
w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).**

**W Liście załączników opcję „Tak” należy zaznaczyć, gdy Wnioskodawca posiada dany załącznik na dzień składania wniosku, opcję „Nie” należy zaznaczyć, gdy dany załącznik dotyczy Wnioskodawcy, ale nie posiada on go na dzień składania wniosku, opcję „nie dotyczy” należy zaznaczyć, gdy ze względu na specyfikę projektu, dany załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy.**

11) Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach   
o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu (w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego) wraz z dokumentem potwierdzającym.

12) Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

**CZĘŚĆ A:**

1. **Uproszczone Studium wykonalności inwestycji wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD)**

Niniejszy dokument należy opracować zgodnie ze wzorem Uproszczonego Studium Wykonalności Inwestycji dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Uproszczone Studium Wykonalności jest załącznikiem rozszerzającym informacje zawarte we Wniosku o Dofinansowanie (WoD), który należy obligatoryjnie dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD). Wzór Uproszczonego Studium Wykonalności Inwestycji wraz z załącznikami stanowi odrębny załącznik do Regulaminu konkursu.

1. **Dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów**

Dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. co najmniej 2 oferty).

**3.** **Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy/Partnera**

Niniejszy załącznik dotyczy Beneficjentów, którzy podlegają obowiązkowi rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Należy dostarczyć wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, na podstawie którego można będzie określić co najmniej: formę prawną Beneficjenta, czy Beneficjent działa w celu osiągnięcia zysku, czy też prowadzi działalność non profit (bądź cały dochód przeznacza na cele statutowe), osoby mające prawo do zaciągania zobowiązań (w tym również finansowych) w imieniu Beneficjenta.

W przypadku podmiotów, niemających obowiązku rejestracji w KRS należy dostarczyć inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z innymi dokumentami określającymi podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy.

**Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.**

**4.   Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych   
do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.**

W szczególnych przypadkach, mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia   
i monitoringu projektu możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem   
(w zależności od statusu i formy prawnej Beneficjenta) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania wnioskodawcy.   
W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia, czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie, podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.   
W przypadku gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

**5.** **Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni**

W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatnie 3 lata obrotowe.

Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć opinię składu orzekającego RIO   
o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub w przypadku złożenia projektu   
w pierwszym kwartale należy przedłożyć opinię składu orzekającego RIO   
za pierwsze półrocze roku poprzedniego lub podać link do strony, na której dostępny jest powyższy dokument.

**6.** **Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony jw.)**

**Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.** W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

7. **Oświadczenie o liczbie uczniów, którzy przybyli na terytorium RP z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, uczących się w placówce lub placówkach oświatowych objętych wsparciem w ramach jednego projektu**

Niniejsze oświadczenie należy sporządzić według aktualnego stanu  w formie opracowanej przez wnioskodawcę (podane w oświadczeniu dane nie mogą być starsze niż 7 dni przed złożeniem wniosku do Instytucji Zarządzającej).

**8. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.**

Treść niniejszego oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji**.

**9. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu**

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie   
o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu stanowiące **załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.**

**10. Oświadczenie w sprawie wykorzystywania zakresu rzeczowego objętego projektem.**

Wnioskodawcy zobligowani są do złożenia Oświadczenia, że po zakończeniu działań zbrojnych w Ukrainie oraz stwierdzeniu braku potrzeby wykorzystywania sprzętu/oprogramowania przez uczniów, którzy przybyli na terytorium RP z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, beneficjent przeznaczy zakupiony w ramach projektu sprzęt /oprogramowanie na potrzeby edukacyjne danej placówki. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.

**CZĘŚC B:**

**11.** **Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo   
w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu,   
w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego wraz z dokumentem potwierdzającym**

Beneficjent jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania. Mogą to być zarówno jego środki własne, jak również kredyty bankowe (na które ma promesę), obligacje, dotacje z budżetu państwa, budżetu województwa, funduszy celowych. Wzór Oświadczenia **stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Instrukcji**.

Do oświadczenia należy dołączyć ponadto:

* **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego** - wyciąg z uchwały budżetowej podjętej przez stosowne organy na rok składania wniosku, a dla następnych lat Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI) lub link do strony, na której dostępne są powyższe dokumenty ze wskazaniem pozycji, które odnoszą się do inwestycji.   
  W dokumentach tych powinny być podane co najmniej: dokładna nazwa zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych, kwota przeznaczona   
  na współfinansowanie w poszczególnych latach realizacji projektu oraz całkowita kwota projektu, a także lata jego realizacji.

W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma środki finansowe z innych źródeł publicznych, należy załączyć kopię dokumentu poświadczającego takie współfinansowanie, wydanego przez instytucję przyznającą środki.

* **państwowych jednostek budżetowych** - na podstawie art. 18 ust. 6. Ustawy z dnia   
  26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami art. 78 Ustawy *o finansach publicznych* możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.
* **kościołów (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Status kościelnych osób prawnych   
  i organów uprawnionych do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów   
  i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych.

W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła   
lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie (deklaracja) danego organu. Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

* **w przypadku innych kategorii Beneficjentów** do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe,   
  jego koszt całkowity, a także wysokość wkładu własnego zabezpieczonego   
  na realizację danego zadania w kolejnych latach.

Należy pamiętać, że wkład własny beneficjenta musi stanowić minimum 15% kosztów kwalifikowalnych projektu i każdorazowo regulowany jest wysokością przyznanego dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego, podawaną przez Instytucję Zarządzającą w ogłoszeniu konkursowym dla określonych działań.

Ponadto Beneficjent, w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Beneficjenta końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

***Ponadto należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu.***

Oświadczenie Beneficjenta (i instytucji partycypujących finansowo w kosztach) o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut   
i odpowiednia uchwała organu stanowiącego muszą zostać dostarczone wraz z dokumentacją konkursową lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku   
o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie (warunek rozwiązujący).

**12. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu**

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku.

**Dane osoby/osób przedkładających załączniki:**

W tym miejscu należy podać dane osoby/osób odpowiedzialnych za poprawność formalno –prawną załączników. Są to osoby tożsame z podpisującymi wniosek o dofinansowanie (wyłączając kontrasygnatę Skarbnika).

Podaje się następujące dane:

- nazwę reprezentowanej przez siebie instytucji,

- imię i nazwisko,

- zajmowane stanowisko,

- datę,

składając podpis wraz z pieczątką imienną.

***Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania załączników – Działanie 13.2 „Wyposażenie uczniów/uchodźców w sprzęt komputerowy”***

…………………………… Data……..……..

Pieczątka właściwego organu

***Oświadczenie   
dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji***

Oświadczam, że jestem świadomy wskazanych w Regulaminie jednoetapowego konkursu zamkniętego nr ……………………………. skutków niezachowania ustalonej przez IOK   
w Regulaminie konkursu formy i sposobu komunikacji z IOK, w tym wzywania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.

…………………. ………………………………

*Miejscowość, data* *Podpis i pieczęć*

*osoby (osób) uprawnionych*

*do reprezentowania Wnioskodawcy*

***Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania załączników – Działanie 13.2 „Wyposażenie uczniów/uchodźców w sprzęt komputerowy”***

# Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu

Ja, niżej podpisany(a)1 ........................................................................................................................................................................,

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

legitymujący(a)się.....................................................................................................................................,

(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a) w……………………………………………………….

(data) (miejsce)

zamieszkały(a). .....................

(adres)

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością (dokładny adres): …………………………………………………………………………………………………………...

wynikające z tytułu:

1) własności,

2) współwłasności.......................................................................................................................

                            (wskazanie współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

3) inne............................................................................................................................................

(wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu2 ............................................................

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia ..................................................do reprezentowania osoby prawnej .............................................................................................................................upoważniające

(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.3

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………………………………………….  (miejscowość, data) |  | ……………………………………………………………………  (podpis(y)) |

1 Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

2 Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele projektu.

3 Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

***Załącznik nr 3 do Instrukcji wypełniania załączników – Działanie 13.2 „Wyposażenie uczniów/uchodźców w sprzęt komputerowy”***

***Oświadczenie   
w sprawie wykorzystywania zakresu rzeczowego objętego projektem***

W związku z ubieganiem się …………….(nazwa Beneficjenta, adres )…………………........

o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020 na realizację projektu …………………………… (nazwa projektu)……………………… oświadczam, że przedmiot projektu objęty dofinansowaniem w ramach w/w projektu po zakończeniu działań zbrojnych w Ukrainie oraz stwierdzenia braku potrzeby jego wykorzystywania przez uczniów którzy przybyli na terytorium RP z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, w okresie trwania projektu jak również po jego zakończeniu w okresie trwałości projektu, będzie przeznaczony na potrzeby edukacyjne placówki oświatowej objętej projektem.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych informacji.

*Imię i Nazwisko*

*………………………………………………..*

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej   
 do składania oświadczenia w imieniu Beneficjenta)*

\* niepotrzebne skreślić

***Załącznik nr 4 do Instrukcji wypełniania załączników Działanie 13.2 „Wyposażenie uczniów/uchodźców w sprzęt komputerowy”***

…………………………….. ……..…………………..

*Nazwa Beneficjenta Miejscowość, data*

**Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach   
o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego wraz z dokumentem potwierdzającym**

W imieniu ....................................... *(nazwa beneficjenta*) ………….……………oświadczam,   
że zostały zabezpieczone środki finansowe zapewniające minimum: pokrycie   
kosztów wkładu własnego do projektu pn. .*……………………………………………………………………………………………………...*,   
w wysokości ………………………..PLN oraz całości wydatków niekwalifikowalnych projektu   
w wysokości ………………………..PLN.

Potwierdzenie zabezpieczenia finansowego projektu stanowią:

* Uchwała Budżetowa podjęta przez stosowny organ uchwałodawczy, dostępna   
  na stronie internetowej: ……………………………(pozycja w uchwale:…………….) / Wyciąg z Uchwały Budżetowej dołączony do wniosku
* Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI) w przypadku realizacji inwestycji przez kolejne lata po roku budżetowym, dostępny na stronie internetowej: ……………..(pozycja   
  w WPI:………………) / Wyciąg z WPI dołączony do wniosku
* Inne ……………………………………………………………………………………………..

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

*Imię i Nazwisko*

*……………………….……………………………*

*…………………………………………………*

*(podpis i pieczątka osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu Beneficjenta)*