



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach II – VII osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013

PROCEDURA STANDARDOWA

I. Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP:

1. Studium wykonalności.
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) – zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.
3. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko *(jeżeli dotyczy)*.
4. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000.
5. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną.
6. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenia budowy
lub
Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:
 - a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy
lub
 - b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
lub
 - c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej (kopia strony tytułowej oraz opis techniczny)
8. Specyfikacja dostaw/usług *(jeżeli dotyczy)*.
9. Mapy/szkice lokalizujące projekt.
10. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu.
11. Oświadczenie wnioskodawcy oraz dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji.
12. Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie
13. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy de minimis.
14. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.
15. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych UE oraz krajowych środków publicznych.
16. Oświadczenie o posiadaniu/nie posiadaniu statusu podatnika podatku VAT.
17. Oświadczenie dot. tego czy nabywane towary i usługi związane z realizacją projektu będą/ nie będą wykorzystywane do czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

18. Statut lub inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji Wnioskodawcy (nie dotyczy JST).

19. Test pomocy publicznej.

20. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem polskim lub charakterem projektu

W dodatkowych osobnych pozycjach w pkt 20 wykazu załączników do wniosku należy wyszczególnić dołączone dokumenty.

- Dla projektów realizowanych w drodze zgłoszenia robót budowlanych, bez konieczności wcześniejszego uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć wypełnione *Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektów współfinansowanych przez UE*, którego wzór znajduje się na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów. W dokumencie tym Wnioskodawca powinien w szczególności dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej i ekonomicznej oraz rozwiązań alternatywnych realizacji projektu z uzasadnieniem przyjętego rozwiązania. Ważnym elementem studium wykonalności powinna być również analiza wrażliwości, instytucjonalna oraz wpływu projektu na środowisko.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

Studium Wykonalności powinno zostać przygotowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi przygotowania Studium Wykonalności dla infrastruktury transportu lotniczego. Przedmiotowe wytyczne są zamieszczone na stronie internetowej: www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

Studium Wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym wnioskiem.

UWAGA!!! Niezwykle ważnym elementem Studium Wykonalności jest stanowiące załącznik do niego Odniesienie do kryteriów oceny merytorycznej - jakościowej. W niniejszym załączniku do Studium należy bardzo konkretnie odnieść się do wszystkich kryteriów jakościowych obowiązujących dla danego projektu, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiednich wyjaśnień do kryteriów oceny merytorycznej – jakościowej, stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu. Brak ww. Odniesienia do kryteriów oceny merytorycznej – jakościowej lub załączenie Odniesienia, w którym nie zawarto informacji dotyczących wszystkich obowiązujących kryteriów, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej bez wezwania do usunięcia braków.

Wskazane przez Wnioskodawcę wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych i być spójne z wnioskiem oraz załączanymi oświadczeniami i dokumentami.

Informacje zamieszczone w Odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej – jakościowej są kluczowe z punktu widzenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla możliwości dokonania prawidłowej oceny.

Uwaga! Należy pamiętać, iż zamieszczone dane oraz ich poprawność będą monitorowane. W przypadku podania błędnych lub nierzetelnych danych może zaistnieć konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS)

Druk formularza, który należy wypełnić i dostarczyć obligatoryjnie dla każdego projektu, znajduje się w *Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*. Powyższy formularz wraz z instrukcją wypełniania jest udostępniony do pobrania na stronie www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum. Należy dostarczyć wypełniony formularz wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

3. Raport oddziaływania na środowisko.

Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest elementem procedury oceny oddziaływania na środowisko, zakończonej wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W przypadku projektów stanowiących przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, procedura oceny oddziaływania na środowisko przeprowadzana jest obligatoryjnie. W przypadku projektów stanowiących przedsięwzięcie mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, potrzebę przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko stwierdza organ w toku procedury kwalifikacji do oceny oddziaływania (screening) prowadzonej w ramach postępowania administracyjnego o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko zostały określone w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213 poz. 1397 z późn. zm.).

Jeżeli dla danego projektu nie została przeprowadzona ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, a tym samym nie był sporządzany raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, na liście załączników należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

4. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 (aktualne)

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 dla obszaru województwa podkarpackiego wydaje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie.

Wzór zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 znajduje się w *Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*. Powyższy formularz jest udostępniony również na stronie <http://www.rpo.podkarpackie.pl/>.

Zgodnie z w/w *Wytycznymi* - pkt. 170 „Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), załącznik Ia Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS” należy wypełnić w ograniczonym zakresie, wypełnienie załącznika Ib „Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000” nie będzie w tym wypadku konieczne.”

W związku z powyższym w przypadku projektu dotyczącego wyłącznie dostaw, które nie są zamierzeniem budowlanym lub inną ingerencją w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopaliny, i nie są przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na środowisko określonym w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213 poz. 1397 z późn. zm.), dostarczenie załącznika nr 4 - Aktualne zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, nie jest wymagane.

5. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną

Do wniosku należy załączyć opatrzoną klauzulą ostateczności decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzasadnieniem i powołaniem na podstawę prawną. W zależności od rodzaju przedsięwzięcia, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest wydawana po przeprowadzeniu procedury screeningu (kwalifikacji do oceny oddziaływania na środowisko) lub procedury samej oceny oddziaływania. Tryb wydawania ww. decyzji określa ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu

informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2013.1235 t.j. z późn. zm.). Szczegółowe wyjaśnienia odnośnie sposobu przeprowadzania procedur środowiskowych i wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedstawione zostały w *Wytycznych MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r.* <http://www.rpo.podkarpackie.pl/>.

Dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym przed 15 listopada 2008 r. mają nadal zastosowanie *Wytyczne MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r.*

UWAGA! W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji OOS/Natura 2000 stanowiąca załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

6. Pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Należy przedstawić:

- kopię pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy,
- lub odpowiednio:
 - o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - o kopię decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - o kopię decyzji o warunkach zabudowy.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt posiadają pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego. Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, należy w tym miejscu przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zm.). W takich przypadkach, na liście załączników w poz. 6a, 6b, 6c, zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

UWAGA!!!

Podkreślić należy, iż termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 7 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Mając na względzie konieczność sprawnego

wdrażania Programu w końcowym okresie jego realizacji ustala się, iż w odniesieniu do prawomocnych pozwoleń na budowę/zgłoszeń budowy, o ile nie zostały dostarczone na etapie oceny projektu, oraz dokumentów poświadczających zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji, w przypadku, gdy na etapie oceny wniosku przedłożona została uchwała intencyjna, termin ten może zostać wydłużony, jednakże nie więcej niż o 10 dni roboczych. Niedostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w ww. terminie powodować będzie odstąpienie od podpisania umowy i przeznaczenie niewykorzystanych środków na kolejne projekty na liście rezerwowej.

Załączone dokumenty powinny być aktualne oraz obejmować cały zakres rzeczowy projektu (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa albo trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy).

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych lub zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013.1409 t.j. z późn. zm.). Przy rozpatrywaniu możliwości realizacji przedsięwzięcia na podstawie zgłoszenia, poza art. 30 i 71 ustawy Prawo budowlane, należy brać pod uwagę również przepisy ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2013.1235 t.j. z późn. zm.), gdyż w przypadku przedsięwzięcia, w odniesieniu do którego wydana została decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach po przeprowadzeniu oceny oddziaływania na środowisko, nie ma możliwości realizacji zamierzenia na podstawie zgłoszenia, nawet gdyby taki rodzaj robót podlegał zgłoszeniu w świetle art. 30 i 71 ustawy Prawo budowlane. Art. 29 ust. 3 ustawy Prawo budowlane mówi, że pozwolenia na budowę wymagają przedsięwzięcia, które wymagają przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz przedsięwzięcia wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. W związku z powyższym, przedsięwzięcie zaliczone do mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko może być realizowane na podstawie zgłoszenia, tylko w przypadku, gdy taką sytuację dopuszcza art. 30 i 71 ustawy Prawo budowlane i jednocześnie decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana bez przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. Znowelizowana ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko daje możliwość uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przed dokonaniem zgłoszenia budowy, wykonania robót budowlanych lub zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego

lub jego części. W świetle wyjaśnień MRR, zgodnych ze stanowiskiem KE, pojęcie „zezwolenie na inwestycję” należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy była przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko czy też nie). Za „decyzję budowlaną” należy rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych, a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych dokonane w trybie ustawy Prawo budowlane.

Szczególne uwarunkowania dotyczące konieczności uzyskiwania pozwolenia na budowę i dokonywania zgłoszeń wprowadziła ustawa z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz. U. Nr 84, poz. 906 ze zm.). Ustawa wskazuje obiekty uszkodzone w wyniku działania żywiołu, których remont nie wymaga zgłoszenia organowi administracji architektoniczno-budowlanej, a także obiekty zniszczone w wyniku działania żywiołu, których odbudowa nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę ale wymaga dokonania zgłoszenia.

Jeżeli projekt nie zawiera w zakresie rzeczowym robót budowlanych należy na liście załączników w pozycji 6 we wszystkich wierszach zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Ponadto należy mieć na uwadze konieczność pełnego dotrzymania przepisów o ochronie gatunkowej. Złożone dokumenty winny jednoznacznie wskazywać, że badane było zagrożenie ewentualnego zagrożenia dla środowiska w odniesieniu do chronionych gatunków roślin, zwierząt i grzybów (występujących w zasięgu oddziaływania przedsięwzięcia, w tym także poza obszarami Natura 2000). W przypadku, gdy projekt nie stanowi przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, czyli nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, która określa skalę i rodzaj oddziaływań na wszystkie komponenty środowiska, to odniesienie się do kwestii ochrony gatunkowej powinno zostać zawarte w decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego. Zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1) *ustawy Prawo budowlane*, przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę lub odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego właściwy organ sprawdza zgodność projektu budowlanego m.in. z wymaganiami ochrony środowiska, do których należy zaliczyć także ochronę gatunkową. Z kolei, w świetle art. 75 ust. 4 *ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska* (Dz. U. 2013.1232 j.t. z późn. zm.), właściwy organ w pozwoleniu na budowę szczegółowo określa zakres obowiązków dotyczących ochrony środowiska na obszarze prowadzenia prac. Konkretnie zalecenia dotyczące ww. kwestii w odniesieniu do projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2007–2013 zawiera stanowisko Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 10 sierpnia 2012 r. znak: DOP-OR.075.03.5.2012.ep.1 pn. „*Informacje w zakresie stosowania przepisów dotyczących ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i*

grzybów w ramach realizacji przedsięwzięć współfinansowanych przez Unię Europejską” dostępne na stronie internetowej: <http://www.rpo.podkarpackie.pl/> .

Naruszenie zakazów w stosunku do gatunków chronionych jest wykroczeniem w świetle art. 131 pkt 13 ustawy o ochronie przyrody, a w przypadku powstania istotnej szkody jest przestępstwem w świetle art. 181 § 3 Kodeksu karnego. Wykazy gatunków objętych ochroną prawną zawierają następujące akty prawne:

- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 października 2011 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. Nr 237, poz. 1419);
- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 5 stycznia 2012 r. w sprawie ochrony gatunkowej roślin (Dz. U. z 2012 r. poz. 81);
- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 lipca 2004 r. w sprawie gatunków dziko występujących grzybów objętych ochroną (Dz. U. Nr 168, poz. 1765).

W przypadku, gdy realizacja projektu będzie się wiązała z naruszeniem zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków objętych ochroną, przeprowadzenie planowanych czynności może nastąpić dopiero po uzyskaniu stosownego zezwolenia na odstąpienie od zakazów, na podstawie art. 56 ustawy o ochronie przyrody. Zezwolenie z zakresu ochrony gatunkowej powinno zostać wydane przed decyzją zezwalającą na realizację przedsięwzięcia (pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem), jeżeli wiadomo, że realizacja będzie wiązała się z czynnościami zakazanymi wobec gatunków chronionych.

Dla projektów realizowanych w drodze zgłoszenia robót budowlanych, bez konieczności wcześniejszego uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć wypełnione *Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektów współfinansowanych przez UE*, którego wzór znajduje się na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

7. Wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej (kopia strony tytułowej oraz opis techniczny

Należy dostarczyć wykaz i wyciąg z dokumentacji technicznej.

Wykaz z dokumentacji technicznej powinien zawierać, zestawienie posiadanej dokumentacji technicznej (w formie tabelarycznej), z uwzględnieniem:

- 1) numerów i tytułów tomów,
- 2) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
- 3) a także niezbędnymi wyjaśnieniami, np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie¹.

¹ Jeżeli dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy od wniosku o dofinansowanie, elementy realizowane poza zakresem rzeczowym wniosku o dofinansowanie (p. B.3.) nie będą mogły być przedmiotem wniosków o płatność.

Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien zawierać:

- 1) kopię strony tytułowej projektu budowlanego (w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) lub kopię strony tytułowej dokumentacji technicznej wymaganej dla projektów podlegających procedurze zgłoszenia budowy, gdzie znajdują się takie informacje, jak: numery i tytuły tomów, nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień;
- 2) opis techniczny z projektu budowlanego (lub innej dokumentacji technicznej w przypadku realizacji inwestycji w oparciu o zgłoszenie budowy).

Ważne jest, aby przedstawiony wyciąg z dokumentacji technicznej zawierał opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu w zakresie składanego wniosku. W przypadku braku zbiorczego zestawienia tomów, wchodzących w skład dokumentacji, należy sporządzić wykaz poszczególnych tomów zawierający informacje w układzie podanym powyżej.

UWAGA III Ze względu na konieczność szybkiej i sprawnej realizacji Programu nie mogą być składane projekty przewidziane do realizacji w trybie zaprojektuj/wybuduj. Dopuszczalne jest jedynie składanie projektów już będących w trakcie realizacji w trybie zaprojektuj/wybuduj, które są na takim etapie zaawansowania, że możliwe jest dla nich złożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie wykazu i wyciągu z dokumentacji technicznej (kopia strony tytułowej oraz opis techniczny) oraz prawomocne pozwolenie na budowę zostanie dostarczone w terminie wskazanym w pkt. 6.

Należy pamiętać, iż dokumentacja techniczna powinna być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

Urząd Marszałkowski może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

8. Specyfikacja dostaw/usług

W przypadku projektów obejmujących dostawy należy dostarczyć specyfikację dostaw, w której powinny być umieszczone informacje dotyczące:

- 1) ilości i rodzaju zakupywanego sprzętu
- 2) typu i opisu głównych parametrów technicznych,
- 3) cen jednostkowych sprzętu.

Natomiast w przypadku realizacji projektów dotyczących usług powinna zostać załączona specyfikacja usługi:

- 1) rodzaj,
- 2) charakter,
- 3) zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu,
- 4) zasady kalkulacji ceny usługi.

Nie należy sporządzać specyfikacji usług dla promocji projektu czy nadzoru inwestorskiego.

Jeżeli projekt nie zawiera w zakresie rzeczowym realizacji dostaw lub usług należy na liście załączników zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

9. Mapy/szkice lokalizujące projekt

Jako załącznik należy dostarczyć, co najmniej dwie mapy:

- 1) lokalizującą projekt w województwie (w dowolnej skali, zalecany format A4),
- 2) lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu. Mapy lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu powinny w sposób przejrzysty obrazować znaczenie inwestycji objętej składanym wnioskiem na istotne aspekty związane z oceną danego wniosku zgodnie z przyjętymi kryteriami.

W zależności od rodzaju i zakresu projektu mapy takie powinny być wykonane w skali 1:500 lub 1:1000 lub 1:2000. W przypadku prac remontowych, zakupów wyposażenia konieczne może być przedstawienie map dokładniejszych (np. rzutów poszczególnych kondygnacji), celem dokładnego pokazania przedmiotu projektu, lokalizacji planowanego do zakupu wyposażenia itd.

W przypadku dużych inwestycji sieciowych dopuszcza się mapy 1:5000 celem lepszego zobrazowania projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sporządzenie mapy w mniejszej skali, umożliwiającej jednak precyzyjne przedstawienie lokalizacji projektu.

10. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu

Należy dostarczyć oświadczenie, że wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. W oświadczeniu tym powinny znajdować się informacje na jakich działkach będzie realizowana inwestycja oraz jaki tytuł prawny do dysponowania gruntem bądź nieruchomością posiada wnioskodawca. Dopuszcza się możliwość posiadania prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane (lub cele projektu w przypadku dostaw) na podstawie:

- 1) własności,
- 2) współwłasności za zgodą wszystkich współwłaścicieli,
- 3) użytkowania wieczystego,
- 4) trwałego zarządu,

- 5) ograniczonego prawa rzeczowego,
- 6) lub innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych (lub dysponowania nieruchomością na cele projektu – w przypadku dostaw).

W przypadku ww. p. 2-6 w celu zapewnienia trwałości projektu, uprawnienia wnioskodawcy powinny obejmować minimum okres realizacji projektu i 5 lat po jego zakończeniu (liczony od końca roku, w którym zakończy się realizacja projektu).

W przypadku, gdy inwestycja realizowana będzie na podstawie Zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, Zezwolenie na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego lub innych przepisów, które przewidują wyłączenie nieruchomości na cele realizacji inwestycji, na etapie oceny formalnej należy przedstawić oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane/ cele projektu uwzględniające wszystkie nieruchomości, które objęte są/będą ww. decyzją. W polu jako tytuł prawny należy podać „prawo własności ww. nieruchomości zostało uzyskane/zostanie uzyskane w drodze decyzji wydanej na podstawie Ustawy...”.

Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane znajduje się na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum. W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu bazując na treści oświadczenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

11. Oświadczenie wnioskodawcy oraz dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację inwestycji, w którym powinny się znaleźć następujące informacje:

- 1) tytuł projektu,
- 2) nazwa wnioskodawcy,
- 3) kwoty środków finansowych przeznaczonych na wkład własny w poszczególnych latach realizacji projektu,
- 4) określenie dokumentów, które potwierdzają posiadany wkład własny,
- 5) inne istotne informacje np. dotyczące różnic w nazwie projektu², faktu poniesienia wydatków w latach ubiegłych itd.

² Dopuszczalne są niewielkie różnice pomiędzy nazwą zadania a tytułem projektu, przy czym nie może budzić wątpliwości, że zaplanowana kwota dotyczy inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie.

W przypadku projektów realizowanych z udziałem partnerów, którzy uczestniczą w montażu finansowym projektu, w oświadczeniu należy uwzględnić oznaczenie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie ww. środków przez partnerów. Oznacza to, że wnioskodawca przedstawia oświadczenie „zbiorcze”, w którym uwzględnia łącznie zabezpieczone kwoty (wraz z dokumentami), zaś partnerzy – odrębne oświadczenia dotyczące swojego udziału finansowego w projekcie (wraz z odpowiednimi dokumentami).

Wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl/>.

Wraz z oświadczeniem wnioskodawca powinien przedstawić również dokumenty potwierdzające, że posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zabezpieczyć w poszczególnych latach realizacji projektu środki finansowe w kwotach wskazanych w tab. D.7 wniosku o dofinansowanie, a jednocześnie nie mniej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej (w rozumieniu robót budowlanych, dostaw). W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas wnioskodawca powinien przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale (patrz tab. D.3 wniosku o dofinansowanie) oraz całość wydatków niekwalifikowanych w danym roku (zgodnie z tab. D.4 wniosku). W pewnych przypadkach, np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że wnioskodawca będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji.

Dodatkowo, wnioskodawca w ramach wkładu własnego pokrywa **wszystkie wydatki niekwalifikowalne** w ramach projektu (patrz p. D.4 oraz D.8 wniosku o dofinansowanie) i powinno to być uwzględnione w dokumentach potwierdzających posiadanie przez wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Wnoszenie dodatkowych źródeł finansowania wydatków kwalifikowanych do montażu finansowego w projekcie jest dozwolone na warunkach przedstawionych poniżej.

- w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, wkład krajowy w projekcie nie może w 100% pochodzić z dodatkowych źródeł zewnętrznych (np. PFRON, Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej, itd.) – jednostki te muszą przynajmniej 5% całkowitych kosztów projektu wnieść ze środków własnych lub pożyczek. Pozostali wnioskodawcy mogą natomiast wkład krajowy w projekcie wykazać w całości z dodatkowych – pozyskanych dotacji.
- dotacje wymagają udokumentowania - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie umowę dotacji lub decyzję,

potwierdzającą fakt pozyskania zadeklarowanego we wniosku o dofinansowanie dodatkowego źródła zewnętrznego.

- dotacje udzielone z budżetu Województwa Podkarpackiego lub z innych źródeł (np. PFRON), będących w dyspozycji jednostek organizacyjnych województwa podkarpackiego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wymagają pisemnego potwierdzenia ze strony podmiotu udzielającego dotacji, iż dotacja ta może stanowić część wkładu własnego w projekcie. Pisemne potwierdzenie należy przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
- pozostałe dotacje (np. z budżetu Ministra Sportu i Turystyki) nie wymagają ww. potwierdzenia. W przypadku jednak, gdy umowa dotacji lub decyzja zawierałaby zapis zakazujący wykorzystania dotacji, jako wkładu własnego w ramach projektu współfinansowanego ze środków UE, wówczas taka dotacja nie będzie mogła zostać włączona w montaż finansowy projektu.
- dodatkowe dotacje należy uwzględnić – przy zachowaniu warunków określonych powyżej - we wniosku o dofinansowanie (tab. D.7 i D.8 Źródła finansowania kosztów).

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców:

a) **Jednostka samorządu terytorialnego** powinna przedstawić:

- w przypadku projektów realizowanych w danym roku - poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok.
- w przypadku projektów, których okres realizacji wykracza poza bieżący rok budżetowy dopuszcza się możliwość udokumentowania zabezpieczenia środków w następującej w formie:
 - uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej,
 - lub
 - uchwały w sprawie upoważnienia do zaciągnięcia zobowiązania na wskazane zadanie z wyodrębnieniem kwoty zabezpieczającej wkład własny,

W odniesieniu do jst ww. uchwały na etapie składania wniosku o dofinansowanie mogą zostać zastąpione oświadczeniem typu uchwała intencyjna lub deklaracją beneficjenta stanowiącymi, że sytuacja finansowa jst umożliwia realizację projektu, a w szczególności sfinansowanie wkładu własnego na poziomie deklarowanym we wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie jst powinna zobowiązać się do dostarczenia uchwały dokumentującej zabezpieczenie wkładu własnego niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Dostarczenie uchwały zabezpieczającej środki na

wkład własny, zgodnie z ww. wymogami, warunkować będzie podpisanie umowy o dofinansowanie.

Minimalna kwota środków własnych jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek im podległych to 5 % kosztów całkowitych projektu.

- b) W przypadku **innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych** (np. państwowych jednostek budżetowych), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan finansowy (zgodnie z przepisami działu II ustawy o finansach publicznych nazywany także planem dochodów i wydatków jednostki budżetowej, rocznym planem finansowym), 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. 136 ustawy o finansach publicznych możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

Mając na uwadze sformalizowane i podlegające ustalonym regułom określonym co do czasu ich podejmowania procedury zabezpieczania środków w zakresie tej kategorii wnioskodawców, odnoszące się w szczególności do państwowych jednostek budżetowych, potwierdzeniem poświadczającym dysponowanie środków może być również inny wiarygodny i konkretny dokument podmiotu nadrzędnego/dysponenta środków budżetowych zapewniający środki na realizację projektu w wymaganej wysokości.

- c) W przypadku **innych wnioskodawców** do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach.

W wyżej wymienionych uchwałach/deklaracjach/dokumentach powinna być wymieniona dokładna nazwa zadania współfinansowanego ze środków EFRR i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach.

Dla wszystkich wnioskodawców możliwe jest zabezpieczenie wkładu własnego poprzez promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I kwartale jego rzeczowej realizacji.

W przypadku Wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego wymagane jest przedstawienie kopii dokumentów finansowych podmiotu – rachunku zysków i strat oraz bilansu za ostatni rok budżetowy zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania ww. dokumentów należy podać informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem.

Nie będą akceptowane projekty dokumentów (np. planów finansowych, uchwał, decyzji, zarządzeń) w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu.

W odniesieniu do wydatków poniesionych w latach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie należy:

- uzupełnić treść oświadczenia o wskazanie wydatków poniesionych w poszczególnych latach oraz wskazanie dokumentów potwierdzających ich poniesienie (np. *w roku 2011 poniesiono wydatki na wykonanie projektu budowlanego w kwocie 20 000,00 zł; faktura nr... z dnia..... 2011 r.*),
- przedstawić kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (kopie faktur, rachunków oraz potwierdzenie zapłaty), w przypadku większej liczby dokumentów dopuszczalne jest przedstawienie zestawienia faktur / rachunków,
- zamiast dokumentów księgowych można również przedstawić sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki samorządowej, o ile zapisy sprawozdania pozwalają na potwierdzenie czego dany wydatek dotyczył (np. wskazanie zakresu, tytułu projektu).

12. Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie

Szczegółowe uregulowania ww. kwestii zawierają *Wytyczne w zakresie zawierania umów / porozumień o partnerstwie dla projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych II – VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013* dostępne na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

Partnerów należy wybierać zgodnie z art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z późn. zm.

13. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy de minimis.

Jeśli wnioskodawca ubiega się o uzyskanie pomocy de minimis należy dołączyć dokumenty potwierdzające otrzymanie przez wnioskodawcę wszelkiej pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Wartość przewidzianej

do uzyskania we wniosku pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę we wskazanym okresie nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro.

W innym przypadku należy załączyć oświadczenie, iż wnioskodawca takiej pomocy nie uzyskał.

14. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.

Niniejszy załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego. Przedłożony wypis nie powinien być wydany wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.

15. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych UE oraz krajowych środków publicznych

W ramach RPO WP niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych – tzw. zakaz podwójnego finansowania. W związku z powyższym należy dostarczyć oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE, którego wzór znajduje się na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

16. Oświadczenie o posiadaniu/nie posiadaniu statusu podatnika podatku VAT

Należy dostarczyć oświadczenie sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem. Niewłaściwa odpowiedź powinna być skreślona.

17. Oświadczenie dot. tego czy nabywane towary i usługi związane z realizacją projektu będą/ nie będą wykorzystywane do czynności opodatkowanych podatkiem VAT

Należy dostarczyć oświadczenie sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem. Niewłaściwa odpowiedź powinna być skreślona.

Należy zwrócić uwagę na poprawne wypełnienie oświadczeń w sprawie podatku VAT (punkty 16 i 17) zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym. Obydwa oświadczenia będą bowiem podstawą do określenia możliwości odzyskania przez wnioskodawcę podatku VAT, a w konsekwencji kwalifikowalności tego wydatku. Należy w tym zakresie zapewnić spójność oświadczeń z punktem D.1 wniosku o dofinansowanie.

18. Statut lub inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji Wnioskodawcy

W przypadku Wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego należy dołączyć do wniosku statut jednostki bądź, w przypadku jego braku, inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji Wnioskodawcy.

19. Test pomocy publicznej

W celu stwierdzenia czy występuje pomoc publiczna lub nie jest możliwe jej wykluczenie, należy wypełnić przedmiotowy załącznik w tym zakresie.

Opracowaniem przydatnym w dokonaniu analizy możliwości wystąpienia pomocy publicznej jest publikacja „Pomoc publiczna w programach operacyjnych 2007 – 2013. Poradnik dla administracji publicznej” dostępna na stronie internetowej pod adresem www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

20. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

W dodatkowych osobnych pozycjach w pkt 20 wykazu załączników do wniosku należy wyszczególnić dołączone dokumenty

Wnioskodawca powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

- Dla projektów realizowanych w drodze zgłoszenia robót budowlanych, bez konieczności wcześniejszego uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć wypełnione *Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektów współfinansowanych przez UE*, którego wzór znajduje się na stronie internetowej www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum.

Uwagi ogólne:

Wszystkie kopie dokumentów stanowiące załączniki do wniosku, o których mowa w niniejszej instrukcji powinny być zgodnie z pkt 2 ppkt 13 – 15 Regulaminu Konkursu potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt. A 6.2 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczętką. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:

- potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z powyższym opisem,

- na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką jednej z osób wymienionych w pkt. A 6.2 wniosku.

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013

Działanie 2.1 Schemat F - Infrastruktura lotniska Rzeszów – Jasionka		
Wskaźniki produktu – kluczowe		
P.29.1.1	Liczba wybudowanych lotnisk	szt.
P.29.1.2	Liczba przebudowanych lotnisk	szt.
P.100	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.
Wskaźniki produktu – regionalne		
RP.29.1.1	Liczba wybudowanych terminali odpraw pasażerskich	szt.
RP.29.1.2	Liczba wybudowanych obiektów infrastruktury lotniczej	szt.
RP.29.1.3	Liczba zakupionego wyposażenia i sprzętu	szt.
RP.29.2.1	Liczba przebudowanych terminali odpraw pasażerskich	szt.
RP.29.2.2	Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury lotniczej	szt.
RP.100.01	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.
RP.100.02	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.
Wskaźniki rezultatu – kluczowe		
R.29.1.1	Liczba pasażerów	osoby/rok
R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.
Wskaźniki rezultatu – regionalne		
RR.29.1.1	Liczba obsługiwanych połączeń	szt./rok
RR.29.1.2	Liczba obsługiwanych samolotów	szt./rok
RR.29.1.3	Liczba osób korzystających z lotniska w przelotach krajowych	osoby/rok
RR.29.1.4	Liczba osób korzystających z lotniska w przelotach międzynarodowych	osoby/rok
RR.29.1.5	Ilość przewozów cargo realizowanych z lotniska	tony/rok
RR.100.01	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla kobiet	szt.
RR.100.02	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC) dla mężczyzn	szt.