

Opis wspólnych załączników i załączników polskich wnioskodawców/partnerów do wniosku o dofinansowanie

Załączniki ogólne

Wspólne załączniki, które należy złożyć dla całego projektu

Porozumienie o współpracy - Załącznik nr 9 Wytyczne dla wnioskodawców (projekt z PW)

Opis: W ramach projektu zawierane jest i podpisywane jedno **dwujęzyczne** porozumienie o współpracy (dotyczy projektu z partnerem wiodącym). Partnerzy mogą rozszerzyć postanowienia tego Porozumienia pod warunkiem, że włączą je jako kolejny artykuł Porozumienia (który znajduje się po punkcie §9 Wybór prawa). Dodane postanowienia nie zmieniają ani nie anulują z góry określonych postanowień Porozumienia.

Deklaracja współpracy - Załącznik nr 10 Wytyczne dla wnioskodawców (projekt samodzielny)

Opis: W ramach projektu zawierane jest i podpisywane jedno **dwujęzyczne** oświadczenie o partnerstwie.

Szczegółowy budżet projektu - Załącznik Formularza szczegółowego budżetu projektu – cel 2.1

Opis: Szczegółowy budżet projektu należy wypełnić w pliku xls. Przed utworzeniem budżetu zalecamy szczegółowo zapoznać się z Wytycznymi dla wnioskodawcy.

Załączniki składane przez partnerów polskich

Dokument o kwalifikowalności partnerów

Opis: Należy przedłożyć:

- 1) Wypis z rejestru:
np. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi nie starszy niż 3 m-ce (niniejszy załącznik nie jest wymagany w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.) chyba, że prowadzą działalność gospodarczą)
- 2) Aktualny odpis z rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych lub innego właściwego rejestru - dotyczy partnerów, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych i nie są zobowiązani do rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)
- 3) Statut, akt założycielski lub inny właściwy dla danego partnera dokument zawierający informacje o celu działania podmiotu, zakresie działalności i zasadach reprezentacji (jeśli nie jest zawarty w odpisie z rejestru) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST)
- 4) Dowód posiadania osobowości prawnej, o ile upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika to dokumentów z pkt 1) lub 2).

Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu

Opis: Należy przedłożyć dokument, z którego wynikać będzie że osoba która podpisała wniosek jest do tego upoważniona.

Dokumentem upoważniającym do reprezentowania podmiotu może być np. protokół posiedzenia rady, statut, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo zawierające umocowanie wykonawcze osoby upoważniającej itp.

W sytuacji, kiedy w trakcie administrowania wniosku o dofinansowanie dojdzie do zmiany przedstawicieli statutowych, wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zarządzającego FMP.

Oświadczenie partnerów z RP - Załącznik nr 11b Wytyczne dla wnioskodawców

Opis: Załącznik Oświadczenie Partnera Wiodącego/Partnera Projektu jest obowiązkowym dla każdego partnera projektu. Załącznik musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu. Załącznik należy podpisać ręcznie lub elektronicznie (podpis kwalifikowany).

Załączniki do projektów, obejmujących prace budowlane lub prace terenowe

Załączniki dla partnerów realizujących prace budowlane w Polsce

Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane - Załącznik do listy załączników obowiązkowych

Opis: Oświadczenie to jest wymagane dla wszystkich projektów budowlanych wraz z wnioskiem projektowym.

W tabeli należy wskazać wszystkie nieruchomości (w tym działki), których dotyczy inwestycja, podać informacje dotyczące właścicieli poszczególnych nieruchomości oraz podstawę prawną dysponowania każdą z nieruchomości.

Jeżeli Partner Wiodący/Partner nie jest właścicielem przedmiotowej/-ych nieruchomości konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane (dotyczy m.in.: najmu, dzierżawy, użyczenia itp.) co najmniej na okres trwania projektu + 5 lat po jego zakończeniu.

Uwaga: W przypadku posiadania przez Partnera Wiodącego/ Partnera jedynie ograniczonego prawa dysponowania nieruchomością, właścicielem nieruchomości, na której mają być realizowane działania budowlane, nie może być podmiot wykraczający poza katalog kwalifikowalnych wnioskodawców.

Bezwarunkowo informacje zawarte w Oświadczeniu muszą być zgodne z danymi zawartymi w dokumentacji technicznej, pozwoleniu na budowę/zgłoszeniu i innych dokumentach związanych z prowadzeniem prac budowlanych.

Dokumentacja techniczna*/Opis techniczny* oraz kosztorys*

*Dokumenty niezbędne na etapie Wniosku o dofinansowanie

Opis: W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Partner Wiodący/Partner składa:

1. dokumentację techniczną - w przypadku „pozwolenia na budowę”.
2. dokumentację techniczną lub opis techniczny – w przypadku „zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę”

Zarówno dokumentacja techniczna jak i opis techniczny **musi zawierać kosztorys inwestorski (w tym przedmiar robót).**

W/w dokumenty muszą posiadać podpis osoby, która je sporządziła.

1. Pozwolenie na budowę,
2. Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych *,
3. Brak sprzeciwu do w/w zgłoszenia,

*Dokument niezbędny na etapie Wniosku o dofinansowanie

Opis: Jeżeli w momencie składania wniosku o dofinansowanie Partner wiodący/Partner uzyskał już prawomocne „Pozwolenie na budowę”, złożył w Starostwie powiatowym „Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych” lub rozpoczął już inwestycję na podstawie tych dokumentów, konieczne jest ich złożenie z dokumentacją techniczną wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

W przypadku „Zgłoszeń budowy lub wykonywania innych robót budowlanych” do Wniosku o dofinansowanie wymagany dokumentem jest również potwierdzenie z organu wydającego pozwolenia o braku sprzeciwu do przedłożonego „Zgłoszenia”.

W sytuacji, gdy Partner Wiodący/Partner nie otrzymał jeszcze do czasu złożenia Wniosku o dofinansowanie:

1. Pozwolenia na budowę,
2. Braku sprzeciwu do zgłoszenia (tj. do „Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych”)

należy złożyć oświadczenie Partnera Wiodącego/Partnera o ich dostarczeniu najpóźniej przed podpisaniem umowy.

Jednocześnie w przypadku braku „Pozwolenia na budowę” na etapie wniosku o dofinansowanie, należy dołączyć złożony do Starostwa powiatowego „Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę”.

Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy nie może być starsze niż 3 lata, chyba że w ciągu ostatnich 3 lat rozpoczęto prace budowlane, wówczas Partner Wiodący/Partner musi dodatkowo złożyć kopię pierwszej i ostatniej strony dziennika budowy/wyciąg z elektronicznego dziennika budowy.

Raport OOŚ (EIA)

Opis: Załącznik ten obowiązuje w przypadku inwestycji realizowanych w ramach projektu, wskazanych w odpowiednim rozporządzeniu jako inwestycje, które mogą mieć zasadnicze oddziaływanie na środowisko. W takim wypadku sporządzenie Raportu OOŚ może być obowiązkowe. Dla projektów, w stosunku do których podjęto decyzję o obowiązku sporządzenia Raportu OOŚ, niezbędne jest złożenie Raportu OOŚ wraz z wnioskiem projektowym (jeżeli jest dostępny) lub przed podpisaniem umowy.

Opinia organu ochrony przyrody RDOŚ - Załącznik do listy załączników obowiązkowych

Opis: Formularz propozycji projektu w zakresie oceny wpływu projektu na środowisko naturalne oraz obszary chronione NATURA 2000 do wydania opinii RDOŚ – należy wypełnić część A w wersji WORD i wraz z wnioskiem o jego wypełnienie opatrzonym podpisem elektronicznym, złożyć go drogą elektroniczną do właściwej terytorialnie RDOŚ nie później niż 30 dni przed planowanym złożeniem wniosku projektowego. Formularz należy złożyć w edytowalnej wersji WORD. Formularz należy wypełnić udzielając dokładnych i konkretnych informacji, które są zgodne z informacjami zawartymi w dokumentacji technicznej planowanej inwestycji. W przypadku wydania innych pozwoleń (np. na wycinkę drzew, wodnoprawne itp.) związanych z prowadzeniem inwestycji należy do Formularza załączyć te pozwolenia.

RDOŚ wyda swoją opinię poprzez uzupełnienie części B Formularza. Formularz zawierający opinię RDOŚ opatrzony podpisem elektronicznym osoby upoważnionej z RDOŚ należy załączyć do wniosku projektowego.

UWAGA: Formularz opinii RDOŚ zastępuje standardowo wydawane Zaświadczenie RDOŚ. Formularz nie może zostać zastąpiony standardowym Zaświadczeniem RDOŚ, które jest niewystarczającym dokumentem do przeprowadzenia kontroli kwalifikowalności projektu.

Warunki określone przez RDOŚ w wydanej opinii są dla projektu wiążące i są traktowane jako warunki udzielenia dofinansowania. W przypadku wskazania przez RDOŚ na etapie screeningu konieczności sporządzenia Raportu OOŚ konieczne jest jego sporządzenie i załączenie do wniosku projektowego. Wskazanie przez RDOŚ konieczności sporządzenia Raportu OOŚ jest dla wnioskodawcy wiążące i stanowi warunek udzielania dofinansowania.

Plan stałej organizacji ruchu dla infrastruktury liniowej

Załącznik dotyczy infrastruktury liniowej podlegającej ustawie Prawo o ruchu drogowym, np. ścieżek rowerowych, tras rowerowych, tras pieszych, chodników itp. Zatwierdzony dokument należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Świadectwo (Certyfikat) Charakterystyki Energetycznej i audyt szacunkowy

Opis: W przypadku, gdy częścią działań projektowych jest remont budynku mogący mieć wpływ na uzyskanie oszczędności energetycznej (ze względu na zakres i charakter prowadzonych prac budowlanych), wraz z wnioskiem projektowym **należy załączyć Świadectwo Charakterystyki Energetycznej** stanu pierwotnego **oraz szacunkowy audyt energetyczny z określeniem oszczędności po remoncie**. Świadectwo musi być wykonane przez osobę wpisaną do Centralnego rejestru charakterystyki energetycznej budynków. W związku ze zmianą przepisów (nowelizacją ustawy) dla wniosków projektowych składanych do 22 kwietnia 2023 r. włącznie, rekomenduje się przygotowanie Świadectwa według obecnych nowych przepisów prawa. Dla wniosków projektowych złożonych po 23 kwietnia 2023 r. będą obowiązkowo wymagane dokumenty według nowych przepisów.

UWAGA:

Wartość wskaźników z certyfikatu charakterystyki energetycznej budynku w stanie pierwotnym (przed remontem), wskazana na etapie kontroli projektu, będzie przedmiotem kontroli i porównania z wartościami osiągniętymi po remoncie (wg certyfikatu charakterystyki energetycznej budynku po remoncie). Wartość oszczędności wskaźnika EP musi wynosić zawsze co najmniej 10% (warunek kwalifikowalności prac budowlanych). W przypadku osiągnięcia wartości przekraczających obowiązkowy poziom 10% oszczędności, akceptuje się odchylenie +/- 2% od szacunkowej wartości. Odchylenie nie dotyczy spełnienia warunku oszczędności 10%.

Deklaracja wodna lub ocena wodnoprawna

Opis: Dotyczy tylko projektów, które mogą mieć wpływ na warunki odpływu.

Załącznik wymagany w przypadku projektów, które **NIE** obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału. Podmiotem właściwym do wydania dokumentu jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie. Wzór wniosku o wydanie dokumentu potwierdzającego zgodność z celami środowiskowymi określonymi dla jednolitych części wód dostępny jest na stronie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej:

<https://www.wody.gov.pl/nasze-dzialania/potwierdzenie-zgodnosc-z-celami-srodowiskowymi>.

W przypadku działań projektu, dla których została wydana ocena wodnoprawna, wnioskodawca złoży ją zamiast Deklaracji wodnej.

Opinia dotycząca negatywnych skutków ubocznych dla gruntów leśnych

Opis: Dotyczy tylko projektów, które mogą mieć wpływ na grunty leśne.

W przypadku działań projektu, które mogą mieć bezpośredni wpływ na obszary leśne, należy załączyć odpowiednie stanowisko podmiotu odpowiedzialnego za zarządzanie danym obszarem leśnym (zgodnie z Ustawą o lasach z dnia 28 września 1991 r. - Dz.U. 2022 poz. 672 z późn. zm.) np. nadleśnictwo, odpowiedni organ na poziomie samorządowym itp.

Dokumenty dotyczące obszarów podlegających ochronie

Opis: Jeśli projekt jest realizowany na obszarach wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub innych obszarach chronionych lub może mieć wpływ na te obszary (np. projekt jest realizowany w bliskim sąsiedztwie tych obszarów chronionych), a zwiększony ruch wynikający z realizacji projektu może negatywnie oddziaływać na te obszary, partner przedkłada opinię właściwego organu wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Dokument ten nie musi być składany, jeśli projekt uzyskał pozwolenie (np. pozwolenie na budowę), ponieważ wpływ projektu na Směrnice pro žadatele, verze 1 / Wytyczne dla wnioskodawców, wersja 1 Příloha č. 13 / Załącznik nr. 13 10 obszary chronione został uwzględniony w ramach procesu udzielania pozwolenia. Jeżeli zgodnie z prawem budowlanym działania partnera nie wymagają wydania pozwolenia na budowę ani wydania zgody właściwego organu ochrony środowiska. W przypadku, gdy projekt nie jest realizowany na jednym z obszarów chronionych wymienionych powyżej i jeśli jednocześnie taki obszar nie jest dotknięty realizacją projektu, wnioskodawca udokumentuje ten fakt w ramach oświadczenia.

Opinia dotycząca niepożądanego zajęcia gruntów rolnych

Opis: Dotyczy tylko projektów, które mogą mieć wpływ na zajęcia gruntów rolnych. Opinia organu ochrony gruntów rolnych lub innego właściwego organu potwierdzająca, że budowa nie spowoduje niepożądanego zajęcia gruntów rolnych. Jeśli opinia dla danej budowy nie została wydana, można to spełnić także poprzez złożenie oświadczenia.

Załącznik dla projektów infrastruktury liniowej (w tym drogowej i kolejowej)

Mapa, szkice

Opis: W przypadku projektów obejmujących działania z zakresu infrastruktury liniowej (np. drogi, linie kolejowe, szlaki rowerowe, piesze, edukacyjne itp.) do wniosku należy dołączyć mapę przedstawiającą lokalizację projektu po stronie czeskiej i polskiej (jeśli dotyczy obu stron) wraz z lokalizacją tej infrastruktury (jedna wspólna mapa dla całego projektu). Konieczne jest zaznaczenie na mapie przebiegu infrastruktury liniowej. Na mapie należy rozróżnić elementy nowo wybudowane i tylko zaznaczone. Zaleca się również zaznaczenie na mapie istniejącej infrastruktury, z którą łączy się projekt, wskazując tym samym jego połączenie z siecią szlaków/tras itp. Legenda mapy musi być dwujęzyczna. Jeśli wnioskodawca uzna to za właściwe, może dołączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt i podkreślające jego znaczenie dla obszaru przygranicznego.

Załącznik dla partnerów wykonujących prace budowlane związane z przemieszczaniem ziemi

Opinia osoby autoryzowanej w sprawie rozprzestrzeniania się gatunków inwazyjnych - Załącznik do listy załączników obowiązkowych

Opis: W przypadku polskich partnerów będzie to udokumentowane w ramach opinii RDOŚ.

Załącznik dla partnerów wykonujących prace budowlane obejmujące przebudowę mostów i przepustów i/lub budowę ekranów akustycznych lub innych powierzchni z przezroczystego materiału Opinia osoby upoważnionej w sprawie uwzględnienia potrzeby migracji zwierząt - Załącznik do listy załączników obowiązkowych W przypadku polskich partnerów będzie to udokumentowane w ramach opinii RDOŚ
Załącznik dla projektów obejmujących renowację budynków Opinia dotycząca braku możliwości osiągnięcia oszczędności energetycznych Opis: Opinia właściwego organu potwierdzająca, że w przypadku, gdy renowacja dotyczy budynku objętego ochroną konserwatorską lub objętego ochroną ze względu na priorytet interesów ochrony walorów, nie jest możliwe lub pożądane osiągnięcie oszczędności energetycznych w wyniku renowacji budynku. V przypadku polskich partnerów - w przypadku renowacji budynku zabytkowego lub wpisanego na listę zabytków, gdy nie jest możliwe lub pożądane uzyskanie oszczędności energii poprzez renowację budynku ze względu na priorytet interesu konserwatorskiego należy zwrócić się do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o zapisanie tej informacji w wydanym pozwoleniu. W przypadku czeskich partnerów dotyczy to tylko budynków w strefie zabytkowej zgodnie z wyjątkiem określonym w ustawie nr 406/2000 Dz.U., § 7, punkt 5, lit. b).
Załącznik do projektów obejmujących zakup nieruchomości Umowa kupna / Przedwstępna umowa kupna (jeśli projekt obejmuje zakup nieruchomości) Opis: Jeżeli wnioskodawca zamierza w ramach realizacji projektu nabyć nieruchomość, której dotyczy projekt, a wydatki na nabycie nieruchomości stanowią część budżetu projektu, jako obowiązkowy załącznik składa: - umowę przyszłej sprzedaży lub umowę kupna pomiędzy pierwotnym właścicielem a wnioskodawcą jako nabywcą przedmiotowej nieruchomości - operat szacunkowy potwierdzający wartość nabywanej nieruchomości

Załącznik służący opisowi powiązania inwestycji z ofertą turystyczną Identyfikacja powiązania inwestycji z ofertą turystyczną - Załącznik nr 16 Wytyczne dla wnioskodawców Opis: Niniejszy załącznik wypełniają tylko wnioskodawcy, których projekt obejmuje któreś z poniższych działań: - naprawa, rewitalizacja i/lub udostępnienie zabytków materialnych; wsparcie rozwoju muzeów i wystaw; rozwój sieci ścieżek rowerowych/tras rowerowych/singletracków; rozwój sieci szlaków wodnych, pieszych i jeździeckich itp.; publiczna infrastruktura turystyczna. Dla projektów skupiających się na niematerialnym dziedzictwie kulturowym, które jednocześnie nie realizują żadnego z powyższych działań inwestycyjnych, nie trzeba składać tego załącznika. Należy opisać, w jaki sposób projekt rozszerza lub łączy istniejącą ofertę produktów turystycznych w danym regionie. Należy wskazać nazwę produktu turystycznego, który w ramach projektu jest tworzony/do którego projekt nawiązuje/które projekt transgranicznie łączy oraz należy uzasadnić.
--

Załącznik ten składa Partner wiodący (projekty wspólne) lub Wnioskodawca (projekty samodzielne) – obowiązuje jeden załącznik na projekt.

Specjalne załączniki dla wybranych typów projektów

Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii, planu itp. w praktyce - Załącznik nr 23 Wytyczne dla wnioskodawców

Opis: Jeżeli przedmiotem projektu jest stworzenie opracowania studyjnego, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego, wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie:

- wypełnioną informację o planowanym praktycznym wykorzystaniu opracowania, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego powstałego w ramach projektu
- w przypadku, gdy produkty projektu będą wykorzystywane przez podmiot inny niż wnioskodawca, również potwierdzenie zainteresowania podmiotu pracowaniem/strategią/planem lub innym dokumentem koncepcyjnym, ze wskazaniem sposobu jego wykorzystania.

Załącznik ten składa Partner wiodący (projekty wspólne) lub Wnioskodawca (projekty samodzielne) – obowiązuje jeden załącznik na projekt.

Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych - Załącznik nr 22 Wytyczne dla wnioskodawców

Opis: Obowiązkowy załącznik dla wszystkich projektów, obejmujących poniższy wskaźnik:

- RCO85 Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych (Priorytet 2)

Należy opisać działania, jakie zostaną podjęte, aby zapewnić udział osób z obu stron granicy we wspólnych programach szkoleniowych lub wspólnych wydarzeniach. Informacje te są z punktu widzenia kontroli traktowane jako wiążące i będą w przypadku realizacji projektu wymagane.

Załącznik ten składa Partner wiodący (projekty wspólne) lub Wnioskodawca (projekty samodzielne) – obowiązuje jeden załącznik na projekt.

Mapa, szkice lokalizacyjne, sytuujące inwestycję/projekt

Opis: Załącznik obowiązkowy wyłącznie dla małych projektów, które dotyczą działań inwestycyjnych - prac budowlanych, małej infrastruktury, itp. (dotyczy także tych prac, które nie wymagają zgłoszenia / pozwolenia na budowę).

Rodzaj / skale mapy nie są określone - wnioskodawca sam wybiera taką formę mapy, na której będzie dobrze widoczna lokalizacja działań inwestycyjnych (np. przebieg ścieżki rowerowej, pieszej, lokalizacja punktu widokowego, punktów odpoczynku, miejsc zainstalowania tablic informacyjnych, itp.) w odniesieniu do najbliższych miejscowości, wzgl. lokalizującą inwestycję w obrębie miejscowości, w której jest realizowana oraz względem partnera projektu z drugiej strony granicy (w ujęciu transgranicznym).

Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych (dotyczy tylko polskich Wnioskodawców) - Załącznik nr 13 Wytycznych dla wnioskodawcy

Załącznik ten składa polski partner wiodący/polski partner projektu (projekty wspólne) lub polski Wnioskodawca (projekty samodzielne) – obowiązuje jeden załącznik na projekt.

Załączniki dla partnerów, zakładających pomoc publiczną (dla każdego partnera)
Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis - Załącznik nr 14 Wytyczne dla wnioskodawców
Opis: Należy złożyć w przypadku, gdy dla projektu zostanie wybrany tryb pomocy de minimis. Zawiera on oświadczenie o tym, w jaki sposób wnioskodawca ustala okres rozliczeniowy oraz informacje o wszelkich związkach (wzajemnych powiązaniach) wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami.
Oświadczenie partnera dotyczące dofinansowania w trybie wyłączenia blokowego - Załącznik nr 15 Wytyczne dla wnioskodawców
Opis: Niniejszy załącznik zobowiązany jest złożyć partner, którego działalność ma być dofinansowana w ramach wyłączenia blokowego. W Oświadczeniu uwzględniana jest tzw. zasada Deggendorf, zgodnie z którą pomoc nie jest udzielana przedsiębiorstwu, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i z rynkiem wewnętrznym i oświadczenie, że partner nie reprezentuje przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji.
Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania - Załącznik nr 18 Wytyczne dla wnioskodawców
Załącznik ten jest obowiązkowy do uzupełnienia i złożenia tylko przy poprawie wniosku o dofinansowanie po uwagach Zarządzającym FMP.