



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

**Priorytet IV**

**„Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka”**

**Regulamin konkursu nr RPOWM/4.2/1/2011**

**Działanie 4.2**

**„Ochrona powierzchni ziemi” –**

**„Rekultywacja składowisk odpadów”**

**Konkurs zamknięty bez preselekcji**

## § 1

### PODSTAWY PRAWNE

#### Wspólnotowe akty prawne i wytyczne

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. Urz. WE L 348 z 24.12.2008 r.).
3. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1738/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.)
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r.)
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.)
7. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 115/47 z 09.05.2008 r.)
8. Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie stosowania art. 86 ust. 2 Traktatu WE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do

zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. WE L 312 z 29.11.2005 r.)

9. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.)

### **Krajowe akty prawne i wytyczne**

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie wojewódzkim (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz.1037, z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370)
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

12. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm)
13. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorstw (Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.)
14. 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. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.)
16. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607)
17. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o substancjach zubożających warstwę ozonową (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1263, z późn. zm.)
18. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.)
19. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100)
20. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1232, z późn. zm.)
21. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562)
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311)
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr 53, poz. 354)

24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312)
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397)
27. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących lokalizacji, budowy, eksploatacji i zamknięcia jakim powinny odpowiadać poszczególne typy składowisk odpadów (Dz. U. z 2003 r. Nr 61, poz. 549)
28. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786)
29. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami
30. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 3 czerwca 2008 r. (dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r.)
31. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r. (dla przedsięwzięć, dla których wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.)
32. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013

33. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód
34. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 maja 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013
35. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji
36. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 lutego 2011 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym
37. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013
38. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013
39. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości
40. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 8 października 2010 r.

**Dokumenty i wytyczne Instytucji Zarządzającej, aktualne na dzień ogłoszenia konkursu**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013

5. Porozumienie z dnia 28 września 2010 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zawarte pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych
6. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno–promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

## § 2

### DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego (RPO WM)** – jeden z 16 programów regionalnych, które będą realizować Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 (SRK) oraz Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie.
2. **Działanie** – Działanie 4.2 „Ochrona powierzchni ziemi” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
3. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/4.2/1/2011
4. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
5. **Wnioskodawca/Beneficjent** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego Działania.
6. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
7. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa.

8. **MJWPU** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
9. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa.
10. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek poniesiony przez Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, który kwalifikuje się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM zgodnie z wytycznymi określonymi w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013. W przypadku projektów finansowanych w ramach pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis, zasady kwalifikowalności wydatków regulują właściwe rozporządzenie oraz wytyczne.
11. **Pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego, prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):
  - a. występuje transfer środków publicznych,
  - b. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - c. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - d. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji RPO WM, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.
12. **Pomoc zgodna ze wspólnym rynkiem** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego, prowadzącego działalność gospodarczą świadczącego usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o której mowa w art. 106 ust. 2 TFUE (dawniej art. 86 ust. 2 TWE) spełniająca warunki określone w decyzji Komisji z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie stosowania art. 86 ust. 2 TWE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom



zobowiązany do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym, zwana dalej „Decyzją KE”

13. **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562). Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.
14. **Partner** – podmiot we wniosku o dofinansowanie projektu realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie z beneficjentem i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
15. **Usługa publiczna** – usługa publiczna świadczona w gospodarce odpadami, świadczona w ogólnym interesie gospodarczym.
16. **Umowa o świadczenie usług publicznych** – należy przez nią rozumieć umowę, której przedmiotem jest świadczenie usług publicznych w gospodarce odpadami. Umowa reguluje szczegółowy zakres obowiązku świadczenia usług publicznych oraz warunków świadczenia tych usług i może przybrać formę:
  - umowy zawartej przez jednostkę samorządu terytorialnego (JST) z przedsiębiorcą zewnętrznym w trybie ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy Prawo zamówień publicznych, albo
  - umowy wykonawczej, zawartej przez jednostkę samorządu terytorialnego z utworzoną przez nią spółką komunalną/związkiem JST posiadających status podmiotu wewnętrznego.
17. **Podmiot wewnętrzny** – odrębna prawnie jednostka podlegająca kontroli JST lub grupy takich jednostek analogicznej do kontroli, jaką sprawują one nad własnymi służbami, gdy jednocześnie jednostka ta wykonuje swoją działalność w zasadniczej części na rzecz kontrolującego ją organu lub grupy organów. W celu uniknięcia sytuacji wątpliwych w odniesieniu do projektów realizowanych z udziałem dofinansowania z programów operacyjnych przyjmuje się, że charakter podmiotu

wewnętrznego posiadają jedynie te spółki komunalne/związki JST, których kapitał zakładowy w 100% należy do jednostki albo jednostek samorządu terytorialnego.

18. **Rekompensata** – wszelkie przysporzenia, w dowolnej formie (np. dotacja, zwolnienie podatkowe, wynagrodzenie, w tym wynagrodzenie otrzymywane na podstawie umowy o świadczenie usług publicznych), otrzymywane przez operatora wyłącznie z tytułu i w celu pokrycia kosztów związanych ze świadczeniem usług publicznych.
19. **Rozsądny zysk** – oznacza stopę zwrotu z kapitału, która w danym państwie członkowskim uznawana jest za normalną dla tego sektora i w której uwzględniono ryzyko (lub brak ryzyka) ingerencji organu publicznego ponoszone przez podmiot świadczący usługi publiczne. Na potrzeby regulaminu należy przyjąć stopę zwrotu z kapitału własnego. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami ustalają stopę zwrotu z kapitału własnego dla przedsięwzięć odpadowych na 6% w ujęciu realnym. Powyższa stopa zwrotu jest jedynie stopą rekomendowaną. Jeżeli Wnioskodawca zamierza do wyliczenia wielkości rekompensaty przyjąć inną wartość powinien w sposób właściwy uzasadnić swoją decyzję. Ponadto, dopuszcza się użycie metodologii wyliczenia wielkości rekompensaty opartej na innym kapitale niż kapitał własny.
20. **Operator** – jednostka samorządu terytorialnego działająca w formie jednostki budżetowej albo samorządowego zakładu budżetowego, spółka komunalna albo przedsiębiorca zewnętrzny.
21. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
22. **„Jeżeli dotyczy”** – składając wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, Wnioskodawca sam powinien określić na podstawie zapisów regulaminu konkursu oraz charakteru projektu, które załączniki dotyczą jego projektu.

### § 3

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekty będące przedmiotem konkursu realizowane są w ramach RPO WM, w Priorytecie IV „Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka”, w Działaniu 4.2 „Ochrona powierzchni ziemi” – „Rekultywacja składowisk odpadów”.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie konkursu zamkniętego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
3. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu
4. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/4.2/1/2011 przeznaczona jest alokacja w wysokości 6.500.000 EUR. Przeliczenia alokacji z EUR na PLN dokonuje się według kursu z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków unijnych.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - pierwszy kwartał 2012 r.
6. Przewidywanymi formami finansowania projektów realizowanych w ramach Działania 4.2 „Ochrona powierzchni ziemi” są zaliczka lub refundacja.
7. Decyzję o formie dofinansowania projektu (wskazanej w § 3 pkt. 6) podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
8. Wnioskodawcy realizujący inwestycję na podstawie Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 2 marca 2010 r. po podpisaniu umowy o dofinansowanie będą zobowiązani do składania do MJWPU corocznych sprawozdań dotyczących wielkości przyznanej rekompensaty. Informacje te powinny w sposób przejrzysty określać wielkość przyznanej refundacji i wskazywać poszczególne jej składowe oraz zmiany nadwyżki uzyskanej rekompensaty ze wszystkich źródeł.

9. Projekt umowy stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz konieczne zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.
10. Nieprzedstawienie przez Wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
11. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 14 niniejszego regulaminu.

#### **§ 4**

##### **CEL DZIAŁANIA I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW**

1. Celami Działania 4.2 są zmniejszenie ilości składowanych odpadów i ograniczenie ich negatywnego wpływu na środowisko, jak również rekultywacja zdegradowanych terenów. Wspierane będą również projekty zorientowane na przywracanie wartości środowiskowych zdegradowanych przestrzeni. Realizacja działania przyczyni się do poprawy jakości środowiska poprzez bezpośredni wpływ na stan gleb.
2. Wspierane będą wyłącznie projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
3. Rodzaje projektów:
  - a. bez pomocy publicznej,
  - b. w ramach pomocy de minimis,
  - c. z pomocą publiczną zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami oraz na podstawie Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie stosowania art. 86 ust. 2 Traktatu WE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym oraz pod warunkiem przedstawienia wyliczenia rekompensaty przez Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie.

4. W ramach konkursu wspierane będą przedsięwzięcia zapisane w Wojewódzkim planie gospodarki odpadami dla Mazowsza na lata 2007-2011 z uwzględnieniem lat 2012-2015 obsługujące do 150 tys. mieszkańców, nieobjęte zakresem pomocy PROW.
5. O dofinansowanie w ramach konkursu RPOWM/4.2/1/2011 mogą się ubiegać Wnioskodawcy realizujący jedynie projekty zmierzające do zamykania i rekultywacji istniejących składowisk odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne.

## **§ 5**

### **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
  - Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu),
  - Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013,
  - rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz.1562),
  - wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.
2. Refundacji/zaliczkowaniu podlegać będą jedynie wydatki kwalifikowane, zgodnie z § 5 pkt. 1, poniesione przez Wnioskodawcę nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 roku i nie później niż w dniu zakończenia finansowej realizacji projektu.
3. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2007 roku zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., z późn zm.).

4. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
5. W ramach niniejszego konkursu wydatkami niekwalifikowanymi są m.in.:
  - zakup nieruchomości niezabudowanej,
  - zakup nieruchomości zabudowanej lub lokalu,
  - koszty związane z zakupem środków transportu (grupa 7, podgrupa 74 Pojazdy mechaniczne zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych).
6. Wnioskodawca zobowiązuje się utrzymać inwestycję przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu. Trwałość projektu mierzona jest poprzez utrzymanie osiągniętych wskaźników projektu które zostaną zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie. Ponadto trwałość projektu rozumiana jest zgodnie z treścią art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

## § 6

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu „Rekultywacja składowisk odpadów” dla Działania 4.2:
  - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną,
  - podmioty działające w oparciu o przepisy ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym,
  - podmioty wykonujące usługi publiczne na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego, w których większość udziałów lub akcji posiada samorząd,
  - podmioty wybrane w drodze ustawy Prawo zamówień publicznych wykonujące usługi publiczne na podstawie obowiązującej umowy zawartej z jednostką samorządu terytorialnego na świadczenie usług z danej dziedziny.
2. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. **UWAGA: Złożenie przez jednego Wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 10 „Zgodność z regulaminem konkursu”.** W okresie

trwania naboru wniosków Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku i złożenia kolejnego.

3. Na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien posiadać decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach.
4. W ramach projektu niedopuszczalne jest łączenie dofinansowania z pomocy de minimis z rekompensatą, o której mowa w § 3 ust. 8.
5. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa zarówno Wnioskodawca jak i partnerzy muszą spełniać kryteria dla Działania 4.2 „Ochrona powierzchni ziemi” zawarte w § 6 pkt. 1,7 oraz 8 niniejszego regulaminu.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia porozumienia/umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem, upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu.
7. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy publicznej wykluczone są podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wydany przez Komisję Europejską.
8. Ponadto z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy de minimis wykluczone są podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.
9. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).
10. Warunkiem uzyskania wsparcia dla Wnioskodawcy jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Odpowiednie zaświadczenie jest załącznikiem wymaganym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie (zgodnie z listą załączników przedstawioną w § 14 niniejszego regulaminu).

## **§ 7**

### **INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW**

1. Dofinansowaniu mogą podlegać projekty realizowane bez pomocy publicznej oraz projekty w ramach pomocy de minimis, lub w których wsparcie będzie uznane za pomoc zgodną ze wspólnym rynkiem na podstawie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów

operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami oraz Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie stosowania art. 86 ust. 2 Traktatu WE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym.

2. Maksymalna wysokość dofinansowania projektów nieobjętych pomocą publiczną wynosi 85% kosztów kwalifikowanych. Dodatkowo, dla jednostek samorządu terytorialnego, ich jednostek organizacyjnych i związków, minimalny wkład własny wynosi 3% wydatków kwalifikowanych – środki te muszą pochodzić ze środków własnych lub pożyczek i nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.
3. W przypadku udzielania pomocy de minimis, maksymalna wysokość wsparcia nie może przekroczyć 60% wydatków kwalifikowanych. Wówczas minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi 40%. Wartość pomocy de minimis brutto otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. EUR, a w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego 100 tys. EUR – zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).
4. Punkty 5 - 15 niniejszego rozdziału dotyczą tylko Wnioskodawców, którzy realizują swoje obowiązki zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.
5. Dla projektów realizowanych w ramach pomocy publicznej udzielanej na podstawie wytycznych wymienionych w pkt.1 niniejszego rozdziału maksymalna wysokość wsparcia wynika z wyliczenia wysokości rekompensaty, jednak nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowanych.



6. Pomoc zgodna ze wspólnym rynkiem w ramach działania udzielana jest jako ekwiwalent dotacji brutto.
7. Wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty, na podstawie których świadczone są lub będą usługi komunalne związane z gospodarką odpadami (nie dotyczy projektów realizowanych w ramach pomocy de minimis).
8. Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest gmina, która zamierza wykonywać usługi publiczne działając w formie zakładu budżetowego, do wniosku o dofinansowanie powinna dołączyć m.in. statut zakładu budżetowego oraz odpowiedni akt prawa wewnętrznego określający zakres obowiązku świadczenia usługi publicznej. Dokument ten powinien zawierać wszystkie elementy, o których mowa w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami, w tym określa w szczególności:
  - czas jego obowiązywania oraz zasięg terytorialny;
  - zakres obowiązku świadczenia usługi publicznej;
  - określenie poziomu opłat za każdy rodzaj usługi publicznej;
  - obowiązki samorządowego zakładu budżetowego wobec odbiorców usług publicznych świadczonych przez zakład oraz zasady korzystania z tych usług.
9. Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza powierzyć wykonywanie usług publicznych przedsiębiorcy zewnętrznemu, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć m.in. zawartą z przedsiębiorcą zewnętrznym umowę/projekt umowy o świadczenie usług publicznych (PPP, koncesja, Prawo zamówień publicznych).
10. Jeśli wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną lub związek JST, do wniosku należy załączyć m.in. uchwałę o utworzeniu spółki komunalnej/związku JST, umowę lub statut, regulamin oraz umowę o świadczenie usług publicznych (umowę wykonawczą).
11. Wymagane elementy umów o świadczenie usług publicznych powinny być zgodne z wymaganiami określonym w dokumencie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z lipca 2010 r. „Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług publicznych (umowy wykonawczej) w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi”.

12. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o wsparcie, o ile przedstawią wyliczenie rekompensaty, o której mowa w Decyzji KE oraz wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami. Rekompensata powinna być wyliczona zgodnie z regułami przedstawionymi w ww. dokumentach.
13. Do prawidłowego wyliczenia wielkości rekompensaty, która będzie miała bezpośredni wpływ na wysokość dofinansowania, Wnioskodawca powinien również uwzględnić zyski z prowadzonej działalności dodatkowej, która wykracza poza zakres usług w ogólnym interesie gospodarczym i prowadzona jest na majątku związanym z tym rodzajem usług. Ewentualne straty z działalności dodatkowej nie mogą być uwzględniane przy obliczaniu rekompensaty.
14. Jeśli podmiot prowadzi działalność wykraczającą poza zakres usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, uwzględnione zostają wyłącznie koszty związane z usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym. W związku z powyższym, na potrzeby realizacji projektu Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić prowadzenie oddzielnej księgowości poprzez przyporządkowanie odpowiednich kosztów do danego rodzaju działalności, w tym przedstawić odpowiednią metodologię podziału ww. kosztów.
15. Przy wyliczeniu rekompensaty Wnioskodawca powinien przedstawić również wszystkie inne subwencje/przysporzenia ze środków publicznych, które miały wpływ na prowadzenie działalności gospodarczej (m.in. preferencyjne pożyczki, ulgi i zwolnienia podatkowe, wynagrodzenia itd.).
16. W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny udział środków EFRR powinien być obliczony zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.
17. Maksymalna wartość całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych niezbędnych do realizacji projektu musi być niższa niż 20 mln PLN.

## § 8

### SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WM dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się Wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów formalnych, znajdujących się w załączniku nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM 2007-2013 w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia formalne kryteria otrzymania wsparcia.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA), zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej w zakładce „Złóż wniosek – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy złożyć w wersji papierowej wydrukowanej z zakładki „Korespondencja wysłana” w dwóch egzemplarzach (oryginał wniosku i jego kopia), w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Elektroniczną wersję studium wykonalności wraz z załącznikiem finansowym należy dołączyć na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły. (W wersji elektronicznej należy również dołączyć algorytm wyliczenia rekompensaty wraz z wyliczeniem rekompensaty, który będzie określał parametry służące do obliczania, kontrolowania i przeglądów kwot rekompensaty – jeżeli dotyczy).
5. Wszystkie dokumenty składane przez Wnioskodawcę (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną w części B wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi znajdować się odcisk pieczęci podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
6. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie powinna być tożsama z wersją elektroniczną (suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej musi być identyczna). Dokumenty

stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż język polski nie podlegają weryfikacji.

8. Oryginał wydruku wniosku o dofinansowanie i jego kopia powinny być przygotowane w jednolity sposób, według podanych poniżej zasad oraz złożone w dwóch segregatorach. Segregatory powinny być opisane w następujący sposób:
  - pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
  - tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie),
  - numer konkursu, np. RPOWM/4.2/1/2011.
9. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
10. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 14 niniejszego regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, Wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
11. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów, należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć na końcu w dokumentacji w kolejności uwzględnionej w wyżej wymienionym punkcie.
12. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie jest data uwidoczniiona na złożonym na pierwszej stronie wniosku odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
13. Do analizy finansowej należy stosować wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, z dnia 15 stycznia 2009 r. oraz wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.
14. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU, od 31 maja 2011 r. do 29 lipca 2011 r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8:00 do 16:00. Ostateczny termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu upływa z dniem 29 lipca 2011 roku o godz. 16:00. Wnioski

o dofinansowanie złożone po tym terminie zostaną odrzucone. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) wraz z załącznikami wymaganymi dla Działania 4.2 RPO WM.

15. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście lub wysłać listem poleconym albo przesyłką kurierską na adres:

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**  
**Punkt Przyjmowania Wniosków**  
**ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa**

16. Wnioski o dofinansowanie przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument nie wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie i pozostaną bez rozpatrzenia.

## § 9

### OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, strategicznej, merytorycznej i ocenie wykonalności, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (rozdział 6 „Opis systemu wyboru projektów” oraz załącznik nr 5 „Kryteria wyboru finansowanych operacji”).
2. Na etapie uzupełnienia i poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że zmiany wprowadzone zgodnie z uwagami implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane, należy je poprawić, informując jednocześnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe, nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian. Drobną zmianą nie jest zmiana:
  - wnioskodawcy,
  - tytułu projektu,

- powodująca zmianę wartości projektu o więcej niż 10%. Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych.
  - celów projektu,
  - podstaw udzielania wsparcia, chyba że wnioskodawca zostanie zobowiązany do dokonania takiej zmiany,
  - powodująca zmianę oceny wniosku pod względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
3. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie liczony jest od daty doręczenia pisma z uwagami MJWPU. Jeżeli w momencie otrzymania pisma w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA) nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym wersję elektroniczną wysyła do MJWPU, a wydruk papierowy (wszystkie strony) dostarcza do siedziby MJWPU.
4. Na każdym etapie oceny (formalnej, wykonalności, strategicznej i merytorycznej) Wnioskodawca ma możliwość tylko jednorazowej poprawy błędów i/lub uzupełnienia braków w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisemnej informacji z MJWPU.
5. W ramach kryterium formalnego nr 10 „Zgodność z regulaminem konkursu” weryfikacji podlegają w szczególności:
- złożenie oświadczeń znajdujących się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I” Oświadczenia) oraz niezbędnych oświadczeń przewidzianych w § 14;
  - czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe, nieuzasadnione zmiany, zgodnie z § 9, pkt. 3;
  - zachowanie zasady „jeden wnioskodawca – jeden projekt”, zgodnie z § 6, pkt. 2;
  - beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 4.2 RPO WM zgodnie z § 9 pkt. 6.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 4.2.

Poniższe wskaźniki powinny osiągać wartość większą niż „0”.

- Wskaźnik produktu: Powierzchnia zrehabilitowanych składowisk odpadów komunalnych (ha).
  - Wskaźnik rezultatu: Objętość odpadów składowanych na terenie zrehabilitowanym w wyniku realizacji projektu (m3).
7. Podstawą przyznania punktów w ramach kryterium „Powierzchnia terenu zrehabilitowanego (ha)” jest wartość wskazana we wskaźnikach produktu w formularzu wniosku o dofinansowanie.
  8. Podstawą przyznania punktów w ramach pozostałych kryteriów są zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach.
  9. Dla określenia obszaru zalewowego, o którym mowa w kryteriach, pomocniczo można skorzystać z geoportalu Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii – [www.geoportal.gov.pl](http://www.geoportal.gov.pl).
  10. Wnioskodawca, który uzyska wsparcie będzie zobowiązany do zrealizowania zadeklarowanych wskaźników, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
  11. Sugeruje się, aby Wnioskodawcy wypełniając wniosek o dofinansowanie, wybierali kategorię interwencji 50.
  12. W przypadku, gdy kwota alokacji nie jest wystarczająca, aby w pełni pokryć wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnego projektu na liście, projekt ten umieszczany jest na liście rezerwowej.

## **§ 10**

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

Wnioski przywrócone do ponownej oceny przed momentem zakończenia posiedzeń komisji konkursowej umieszczane są zgodnie z liczbą przyznanych punktów na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez moment zakończenia posiedzenia komisji konkursowej rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nie objętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów oceny.

W przypadku, gdy włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, nie jest możliwe z powodu zakończenia posiedzeń, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. W takim przypadku wnioski, które w wyniku ponownej oceny otrzymały większą lub równą liczbę punktów, co wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, w miarę dostępności

wolnych środków umieszczane są zgodnie z punktacją na odpowiednich miejscach listy wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku braku dostępnych środków wnioski umieszczane są na odrębnej liście i w momencie pojawienia się wolnych środków zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, ale uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.

Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zamieszczona jest na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

## § 11

### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. ustawą przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy do przesłania do MJWPU harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Zawiera on informację na temat zakończonych, trwających oraz planowanych (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wnioskodawca, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z projektem) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem umowy o dofinansowanie



w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Wnioskodawcy całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć wyżej wymienioną dokumentację do MJWPU.

4. Przedłożenie harmonogramu realizacji zamówień publicznych w projekcie oraz pozytywny wynik kontroli postępowań zakończonych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 12**

### **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z Wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach działania pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) jest zobowiązany do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 14 niniejszego regulaminu.
3. Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia dokumentacji w wyznaczonym terminie MJWPU może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą.
4. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przedłożenia w MJWPU.
5. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie jest pozytywna weryfikacja wyżej wymienionych załączników.

6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi realizacji programów operacyjnych.
7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

### **§ 13**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trakcie trwania konkursu Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego. Jednakże, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami wyłoniionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
  - a) Ogłoszenie konkursowe;
  - b) Wytoczne do Studium wykonalności;
  - c) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a);

- d) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b);
- e) Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- f) Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, będący załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- g) Wzór Oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
- h) Wzór Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/de minimis na planowane przedsięwzięcie;
- i) Wzór Oświadczenia o uzyskaniu/nieuzyskaniu innych środków publicznych (poza rekompensatą) na prowadzenie działalności w zakresie usług w ogólnym interesie gospodarczym;
- j) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
- k) Wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
- l) Wzór Umowy o dofinansowanie;
- m) Wzór Harmonogramu wydatków;
- n) Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu;
- o) Wzór Harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu;

## § 14

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

**Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:**

#### **Załączniki ogólne**

1. Studium wykonalności z załącznikiem finansowym w wersji papierowej oraz na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły.
2. Algorytm wyliczenia rekompensaty wraz z wyliczeniem rekompensaty w wersji papierowej i elektronicznej (na płycie CD), który będzie określał parametry służące do obliczania, kontrolowania i przeglądów kwot rekompensaty – jeżeli dotyczy;
3. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz ustawą 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. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.);
4. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
5. Dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz ustawą 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. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.) – jeżeli dotyczy;
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik

do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – jeżeli dotyczy;

7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, będący załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy;
8. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub opis i specyfikacja techniczna kupowanych maszyn i urządzeń oraz mapy, szkice lokalizacyjne;
9. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – jeżeli dotyczy);
10. Kopia pozwolenia na budowę – jeżeli dotyczy;
11. Dokumenty potwierdzające formę prawną Wnioskodawcy;
12. Kopia umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami (dla podmiotów które zamierzają dopiero zlecić świadczenie tych usług należy przedstawić projekt umowy) - w rozumieniu wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 marca 2010 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami, oraz Decyzją KE. Ponadto umowa o świadczenie usług publicznych powinna być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumencie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z lipca 2010 r. „Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług publicznych (umowy wykonawczej) w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi (nie dotyczy pomocy de minimis);
13. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy;
14. Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji Wnioskodawcy:
  - w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwała o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy);

- w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm) - bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności - ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia.
  - w przypadku podmiotów, które na mocy zapisów ustawy o rachunkowości nie są zobowiązane do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za okres ostatnich 3 lat kalendarzowych przed rokiem złożenia wniosku (w przypadku krótszego okresu działalności adekwatnie do lat prowadzenia działalności).
15. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
  16. Kopie zaświadczeń lub oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wraz z tabelą wypełnioną na podstawie otrzymanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń z ostatnich 3 lat, dla wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis;
  17. Oświadczenie o uzyskaniu/nieuzyskaniu innych środków publicznych (poza rekompensatą) na prowadzenie działalności w zakresie usług w ogólnym interesie gospodarczym;
  18. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
  19. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
  20. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy;
  21. Poświadczenia o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeżeli dotyczy;
  22. Kopie decyzji o zamknięciu składowiska/decyzji o zamknięciu składowiska wydanej przez Marszałka Województwa Mazowieckiego;
  23. Potwierdzenie złożenia kompletnego wniosku o wydanie decyzji na zamknięcie składowiska;
  24. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

### **Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:**

1. Harmonogram wydatków;
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu;
3. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach projektu – jeżeli dotyczy;
4. Kopia pozwolenia na budowę – jeżeli dotyczy;
5. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany;
6. Kopia umowy prowadzenia rachunku bankowego, osobnego dla danego projektu;
7. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek i podatku. **UWAGA: zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i ZUS zachowują ważność przez trzy miesiące.** W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.
8. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/de minimis na planowane przedsięwzięcie;
9. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska, wydane przez Departament Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego (zachowuje ważność przez sześć miesięcy od daty wystawienia dokumentu).
10. Dokumentacja dotycząca ponownej oceny oddziaływania na środowisko, w przypadku konieczności przeprowadzenia ponownej oceny w toku postępowania o uzyskanie pozwolenia na budowę – dostarczana przez Wnioskodawców obligatoryjnie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym przez MJWPU.
11. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.