



**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/4.2/1/2012**

**Działanie 4.2**

**„Ochrona powierzchni ziemi” –**

**„Rekultywacja składowisk odpadów”**

**Konkurs zamknięty bez preselekcji**

**31 sierpnia 2012 r.**

## § 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. UE L 210/25 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. UE L 348/19 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 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210/1 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. UE L 371/1 z 27.12.2006 r., z późn. zm.)
5. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83/47 z 30.03.2010 r.) – wersja skonsolidowana
6. 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. UE L 214/3 z 09.08.2008 r.)
7. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28.12.2006 r.)

8. Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7/3 z 11.01.2012 r.)
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 25.04.2012 r.)
10. Komunikat Komisji – Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczące pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (Dz. Urz. UE C 8 z 11.01.2012 r.)
11. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/2 z 01.10.2004 r.)
12. Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (Dz. Urz. UE C 54/13 z 04.03.2006 r.)

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

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
6. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Nr 216, poz. 1370)

7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)
11. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorstw (tekst jednolity Dz. U. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.)
13. 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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607, z późn. zm.)
16. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.)
17. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.)
18. Ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 101)
19. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.)
20. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 391)

21. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243, z późn. zm.)
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 236, poz. 1562)
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311)
24. 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. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.)
25. 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. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.)
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)
27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397)
28. Rozporządzenie 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 (Dz. U. Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.)
29. 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. Nr 61, poz. 549, z późn. zm.)
30. 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. Nr 223, poz. 1786)

31. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (MRR/H/24(3)07/2012), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
32. 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. – MRR/H/16/2/06/08), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
33. 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. – MRR/H/16/3/05/09), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
34. Wytyczne JASPERS z dnia 26 maja 2011 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
35. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 września 2011 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (MRR/H/14(3)09/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
36. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(5)04/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
37. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji (MRR/H/13(02)06/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
38. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 czerwca 2012 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem

Operacyjnym (MRR/H/10(5)06/2012), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)

39. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 (MRR/H/6(1)05/2007), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
40. 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 (MRR/H/19(2)02/11), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
41. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 sierpnia 2011 r. w zakresie sprawozdawczości (MRR/H/4(4)08/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
42. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji (MRR/H/13(02)06/10), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
43. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych, dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. (MRR/H/23(3)04/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)
44. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 11 lipca 2012 r.

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)
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, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl)
5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013 dotyczące przeprowadzania audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl)
6. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie monitorowania projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w okresie trwałości oraz przeprowadzania kontroli obszarów szczególnego ryzyka i kontroli trwałości, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl)
7. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)
8. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępna na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl)

## § 2

### DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt finansowany z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
2. **Działanie** – Działanie 4.2 „Ochrona powierzchni ziemi” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
3. **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.



4. **„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.
5. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/4.2/1/2012.
6. **Minimalny wkład własny beneficjenta** – minimalny wymagany udział w wydatkach kwalifikowalnych projektu środków finansowych pochodzących ze środków własnych beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów). W przypadku beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, środki przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej w 1% pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych. W przypadku beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową, do środków własnych zalicza się także środki pochodzące z części budżetowych poszczególnych dysponentów, ujęte w planie finansowym tej jednostki. W przypadku programów pomocy publicznej wysokość wkładu własnego beneficjenta wynika z maksymalnych poziomów pomocy publicznej określonych w odpowiednich rozporządzeniach.
7. **MJWPU** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa – reprezentowana przez Dyrektora.
8. **Operator** – jednostka samorządu terytorialnego działająca w formie jednostki budżetowej albo samorządowego zakładu budżetowego, spółka komunalna albo przedsiębiorca zewnętrzny.
9. **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej. Partnerem może być każdy typ beneficjenta, wymieniony w § 6 pkt. 1.
10. **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. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

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. Niezależnie od weryfikacji w momencie udzielenia wsparcia, spełnienie warunków udzielenia pomocy publicznej określonych w regulaminie konkursu, będzie oceniane zgodnie ze stanem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach na moment dokonywania oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

12. **Pomoc zgodna ze wspólnym rynkiem** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, świadczącego usługi w ogólnym interesie gospodarczym, spełniająca warunki określone w decyzji Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, zwana dalej „Decyzją KE”.

13. **Podmiot wewnętrzny** – odrębna prawnie jednostka podlegająca kontroli jednostki samorządu terytorialnego (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 w wytycznych, że charakter podmiotu wewnętrznego posiadają jedynie te spółki

komunalne, których kapitał zakładowy w 100 % należy do jednostki albo jednostek samorządu terytorialnego.

14. **Programy pomocowe** – akty normatywne (ustawy albo rozporządzenia), które określają zasady, warunki, formy oraz podstawy prawne przyznawania konkretnego wsparcia przedsiębiorcom. Zawierają podstawowe elementy dotyczące udzielania pomocy, m.in. przeznaczenie (np. na szkolenia, badania i rozwój, ochronę środowiska, zwiększanie zatrudnienia, restrukturyzację) i formy (dotacja, rozłożenie na raty płatności podatku, gwarancja, poręczenie, itp.). Wskazują także organy udzielające wsparcia, warunki dopuszczalności pomocy (m.in. określenie jej maksymalnej wielkości), czas trwania programu i jego beneficjentów. Na potrzeby konkursu, programem pomocowym jest rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych.
15. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
16. **Przedsiębiorca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą. Na potrzeby niniejszego konkursu za przedsiębiorcę przyjmuje się podmiot wykonujący zobowiązania do świadczenia usług publicznych powierzonych mu przez JST lub którego wybór do świadczenia ww. usług nastąpił w trybie przetargu. Wykonywanie tych usług przez przedsiębiorcę odbywa się na podstawie powierzenia lub umowy na ich świadczenie.
17. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU, znajdujące się w siedzibie MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa.
18. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM)** – jeden z 16 programów regionalnych, które realizują Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 (SRK) oraz Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie.
19. **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.

20. **Rozpoczęcie realizacji projektu** – rozpoczęcie inwestycji (poza pracami przygotowawczymi służącymi opracowaniu biznesplanu oraz dokumentacji składanej razem z wnioskiem o dofinansowanie) nastąpi z chwilą podjęcia prac budowlanych (w rozumieniu art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) albo z chwilą złożenia pierwszego oświadczenia woli dotyczącego nabycia ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, albo zlecenia wykonania usług lub prac na potrzeby projektu.
21. **Rozsądny zysk** – oznacza stopę zwrotu z kapitału<sup>1</sup>, 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 23 lipca 2012 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.
22. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa cywilna zawarta pomiędzy województwem mazowieckim a beneficjentem, określająca warunki dofinansowania projektu oraz zawierająca prawa i obowiązki beneficjenta, zgodnie z art. 30 i 30a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
23. **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

---

<sup>1</sup> Stopę zwrotu z kapitału definiuje się w tym przypadku jako wewnętrzną stopę zwrotu (IRR), osiąganą przez przedsiębiorstwo z zainwestowanego kapitału w całym okresie realizacji projektu, tj. stopę IRR z przepływów pieniężnych w ramach danego zamówienia.

- uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego, umowy wykonawczej, umowy spółki (statutu spółki) lub aktu wewnętrznego (planu, regulaminu itp.) w odniesieniu do spółki komunalnej posiadającej status podmiotu wewnętrznego,
  - uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego, statutu albo aktu wewnętrznego (planu, regulaminu itp.) w odniesieniu do samorządowego zakładu budżetowego lub jednostki budżetowej.
24. **Usługa publiczna** – usługa oferowana ogółowi społeczeństwa lub w interesie publicznym, na potrzeby konkursu – świadczona w gospodarce odpadami, wykonywana w ogólnym interesie gospodarczym.
25. **Usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG)** – sektor działalności gospodarczej, który oferuje usługi w ogólnym interesie publicznym, które nie byłyby świadczone (lub byłyby świadczone na innych warunkach, jeżeli chodzi o jakość, bezpieczeństwo, przystępność cenową, równe traktowanie czy powszechny dostęp) na rynku bez interwencji publicznej.
26. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
27. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
28. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego działania.
29. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z obowiązującymi Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 i Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, który kwalifikuje się do rozliczenia lub refundacji ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
30. **Wytyczne MRR** – wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami (MRR/H/24(3)07/2012).

31. **Zasada konkurencyjności** – przez zasadę konkurencyjności należy rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez beneficjenta w celu wykazania, że wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjne i efektywne. W związku z powyższym, wybór najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty powinien odbywać się w oparciu o określone przez beneficjenta kryteria, gdyż to na beneficjencie spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada konkurencyjności została zachowana.

### § 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. MJWPU ogłasza konkurs zgodnie z aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
4. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/4.2/1/2012 przeznaczona jest alokacja w wysokości 4 mln EUR, z możliwością zwiększenia tej kwoty w miarę dostępnych środków w Działaniu. 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 – drugi kwartał 2013 r.
6. Przewidywanymi formami finansowania projektów realizowanych w ramach Działania są zaliczka i/lub refundacja. Decyzję o formie dofinansowania projektu podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
7. Projekt umowy o dofinansowanie projektu 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.

8. Wnioskodawcy realizujący inwestycję na podstawie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami, po podpisaniu umowy o dofinansowanie będą zobowiązani do składania do MJWPU corocznych sprawozdań dotyczących kalkulacji wysokości rekompensaty. Informacje te powinny w sposób przejrzysty określać wielkość przyznanej refundacji z tytułu UOIG i wskazywać poszczególne jej składowe oraz zmiany nadwyżki uzyskanej rekompensaty ze wszystkich źródeł.
9. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2014 r.
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.
11. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 14 niniejszego regulaminu.
12. Wnioskodawcy, którzy przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zostali zwolnieni z obowiązku stosowania procedur określonych w przepisach tej ustawy, ponosząc wydatki w trakcie realizacji projektu w ramach RPO WM, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności przez cały okres realizacji projektu. Przykładem dobrych praktyk stosowania zasady konkurencyjności, rekomendowanych przez IZ, jest udokumentowanie przez beneficjenta otrzymania co najmniej dwóch porównywalnych ofert dotyczących przedmiotu zamówienia. Wnioskodawcy realizujący projekt zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności przez cały okres realizacji projektu.

#### **§ 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.

2. **O dofinansowanie w ramach konkursu RPOWM/4.2/1/2012 mogą się ubiegać wnioskodawcy realizujący jedynie projekty zmierzające do zamykania i rekultywacji istniejących składowisk odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne.**
3. W ramach konkursu wspierane będą przedsięwzięcia zapisane w aktualnym na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzkim planie gospodarki odpadami dla Mazowsza obsługujące do 150 tys. mieszkańców, nieobjęte zakresem pomocy Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013.

## **§ 5**

### **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

1. Wspierane będą wyłącznie projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
2. 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,
  - wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.
3. Początek okresu kwalifikowania wydatków – od 01.01.2007 r.
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,
  - zakup środków transportu, np. na cele transportu odpadów (grupa 7, podgrupa 74 Pojazdy mechaniczne zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych).
6. Wartość nabywanych w ramach projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest kwalifikowana jedynie do wartości początkowej środka trwałego zgodnie z zapisami w art. 16g ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) oraz art. 22g ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
7. MJWPU, badając zgodność z linią demarkacyjną oraz zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej, w szczególności dokonuje oceny, czy zadania wyszczególnione we wniosku nie są powiązane z innymi zadaniami, nie ujętymi we wniosku, z którymi łącznie stanowią jedną inwestycję.

## **§ 6**

### **PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE**

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
- 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 musi posiadać decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach.
4. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa zarówno wnioskodawca jak i partnerzy muszą spełniać kryteria dla Działania zawarte w § 6 pkt. 1,6,7,8 oraz 9 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia porozumienia/umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
6. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy publicznej wykluczone są podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wydany przez Komisję Europejską.
7. 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.
8. 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.
9. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 7**

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

1. W ramach konkursu będą mogły być realizowane projekty:
  - bez pomocy publicznej,
  - w ramach pomocy de minimis – na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych,
  - z pomocą publiczną – w oparciu o wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 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 20 grudnia

2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym oraz pod warunkiem przedstawienia wyliczenia rekompensaty przez wnioskodawców ubiegających się o wsparcie.

2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz realizowanych w ramach pomocy de minimis wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych, a dla projektów realizowanych w ramach pomocy publicznej zgodnie z pułapem wynikającym z odpowiedniego wyliczenia wysokości rekompensaty, jednak nie więcej niż 85% kosztów kwalifikowalnych.
3. W ramach projektu niedopuszczalne jest łączenie dofinansowania z pomocy de minimis z rekompensatą, o której mowa w § 2 pkt. 19 niniejszego regulaminu, jak również w schemacie bez pomocy publicznej.
4. Punkty 5 – 15 niniejszego rozdziału dotyczą tylko wnioskodawców, którzy realizują swoje obowiązki zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 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. Pomoc zgodna ze wspólnym rynkiem w ramach działania udzielana jest jako ekwiwalent dotacji brutto.
6. Wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty, na podstawie których są lub będą świadczone usługi komunalne związane z gospodarką odpadami (nie dotyczy projektów realizowanych w ramach pomocy de minimis).
7. 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 23 lipca 2012 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.
8. Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza powierzyć wykonywanie usług publicznych podmiotowi zewnętrznemu, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć m.in. zawartą z podmiotem zewnętrznym umowę/projekt umowy o świadczenie usług publicznych (PPP, koncesja, Prawo zamówień publicznych).
9. Jeśli wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną, spółka komunalna JST 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).
10. 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”.
11. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o wsparcie, o ile przedstawią wyliczenie rekompensaty, o której mowa w Decyzji KE z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym oraz wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 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.
12. 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.

13. 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, wyodrębnionej ewidencji księgowej poprzez przyporządkowanie odpowiednich kosztów do danego rodzaju działalności, w tym przedstawić odpowiednią metodologię podziału ww. kosztów.
14. 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.).
15. W przypadku projektów generujących dochód, w rozumieniu art. 55 rozporządzenia WE 1083/2006, maksymalny udział środków EFRR powinien być obliczony zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 września 2011 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.
16. Maksymalna wartość projektu – do 20 mln PLN.
17. Maksymalna wartość dofinansowania – 4 mln PLN.

## **§ 8**

### **SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM), stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, znajdujących się w załączniku nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM 2007-2013 w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria wyboru finansowych operacji.

3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA), zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) w zakładce: „Złóż wniosek – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy wydrukować w jednym egzemplarzu (format A4) z zakładki „Korespondencja wysłana” i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Elektroniczną wersję studium wykonalności 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. Do sporządzenia analizy finansowej należy stosować wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 września 2011 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód oraz wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 lipca 2012 r. w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.
6. 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/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w części B8 wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi znajdować się odcisk pieczęci podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
7. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
8. Wniosek o dofinansowanie i załączniki należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski nie podlegają weryfikacji.
9. Wniosek o dofinansowanie powinien być przygotowany w jednolity sposób, według podanych poniżej zasad oraz złożony w jednym segregatorze. Segregator należy opisać w następujący sposób:

- pełna nazwa i adres wnioskodawcy,
  - tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie),
  - numer konkursu: RPOWM/4.2/1/2012.
10. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
11. 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”.
12. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane w § 14 regulaminu), należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć do wniosku o dofinansowanie.
13. Data i czas wpływu wniosku o dofinansowanie są uwidocznione na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
14. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU w okresie od 31 sierpnia 2012 r. do 31 października 2012 r., od poniedziałku do piątku, w godz. od 8:00 do 16:00. Ostateczny termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu upływa w dniu 31 października 2012 roku o godz. 16:00. Wniosek o dofinansowanie złożony po tym terminie zostanie odrzucony, jako niespełniający kryterium formalnego nr 2.
15. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami.
16. 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**

17. Dokumenty przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument niewydrukowany z folderu

„Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie.

## § 9

### OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział I, punkt 6 Opis systemu wyboru projektów oraz załącznikiem 5 Kryteria wyboru finansowanych operacji). Ponadto ocena merytoryczna przebiega zgodnie z Regulaminem Oceny Merytorycznej Wniosków i Komisji Konkursowych powołanych w ramach RPO WM, dostępnym na [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
2. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały poprawione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe, nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobną zmianą nie jest zmiana:
  - wnioskodawcy oraz tytułu projektu,
  - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%). Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych,
  - celów projektu,
  - podstaw udzielania wsparcia, w tym pomocy publicznej,
  - powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.



3. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej, korespondencja z MJWPU do wnioskodawcy wysyłana jest na adres e-mail wskazany we wniosku aplikacyjnym w polu I14. MJWPU może wysyłać korespondencję do wnioskodawcy drogą elektroniczną również w innych przypadkach.
5. Na etapie przygotowania i poprawy wniosku wnioskodawcy mają możliwość omówienia wniosku wraz z załącznikami, w szczególności w zakresie sprawdzenia montażu finansowego i zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej.
6. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie liczony jest od daty doręczenia do wnioskodawcy informacji z uwagami MJWPU drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu I14. Za moment skutecznego doręczenia informacji z uwagami MJWPU uznaje się moment wysłania e-maila z ww. uwagami na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu I14. Jeżeli w momencie otrzymania informacji, w systemie MEWA nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.
7. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym elektroniczną wersję wniosku wysyła za pośrednictwem systemu MEWA, a wydrukowany z zakładki: „*Korespondencja wysłana*” wniosek o dofinansowanie (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków, który jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Datą wpływu uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu wniosku o dofinansowanie wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania. Poniższe wskaźniki powinny osiągać wartość większą niż „0”:
  - Wskaźnik produktu: „Powierzchnia zrekułtywowanych składowisk odpadów komunalnych (ha)”.
  - Wskaźnik rezultatu: „Objętość odpadów składowanych na terenie rekułtywowanym w wyniku realizacji projektu (m<sup>3</sup>)”.

9. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
- czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I” Oświadczenia Beneficjenta) oraz niezbędne oświadczenia przewidziane w § 14 regulaminu;
  - czy okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu (§ 3 pkt 9 regulaminu);
  - czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe, nieuzasadnione zmiany, zgodnie z § 9 pkt. 2 regulaminu;
  - czy wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki przewidziane w ramach Działania, zgodnie z § 9 pkt. 8 regulaminu i określił ich wartości docelowe (nawet jeśli miałyby przyjąć wartość „0”);
  - czy wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, z pominięciem wniosków już wycofanych, zgodnie z § 6 pkt. 2 regulaminu;
  - czy wnioskodawca uwzględnił limity zawarte w § 7 pkt. 16 i 17 regulaminu;
  - czy projekt jest zgodny z § 4 pkt. 3 regulaminu (weryfikowane przed podpisaniem umowy).
10. Podstawą przyznania punktów w ramach pozostałych kryteriów są zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach.
11. 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).
12. Wnioskodawcy, wypełniając wniosek o dofinansowanie, w polu C3.3 powinni wybierać kategorię interwencji Temat priorytetowy 50 „Rewaloryzacja obszarów przemysłowych i rekultywacja skażonych gruntów”.
13. Informację wysłaną pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczoną w przypadku, gdy MJWPU otrzyma zwrot korespondencji z adnotacją o jej dwukrotnym awizowaniu.

## **§ 10**

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Wnioski przywrócone do ponownej oceny przed zakończeniem posiedzeń komisji konkursowej, umieszczane są zgodnie z liczbą zdobytych punktów na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez zakończenie posiedzeń komisji konkursowej

rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nieobjętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów oceny.

2. W przypadku, gdy nie jest możliwe włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, gdyż posiedzenia zostały zakończone, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. Wówczas 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 umieszczane są na odrębnej liście. Wnioski umieszczone na odrębnej liście zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania w momencie pojawienia się wolnych środków. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów, niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, a większą niż 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.
3. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WM zamieszczona jest na stronie internetowej MJWPU [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.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 opublikowania właściwej listy rankingowej) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązkiem 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/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 konkursu pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej [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. Jeżeli wnioskodawca otrzymał pismo MJWPU informujące go o wybraniu projektu do dofinansowania, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. Zastosowanie mają terminy wskazane w Uszczegółowieniu RPO WM 2007-2013, Rozdział 4.2.1 – Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.

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. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. 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 MJWPU zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. 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 wyłonionymi 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 Instytucją Zarządzającą.
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) wytyczne do studium wykonalności;

- c) wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a);
- d) wzór zaświadczenia 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/pomocy 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 wraz z ankietą o kwalifikowalności podatku VAT;
- k) wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
- l) wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
- m) wzór umowy o dofinansowanie;
- n) wzór harmonogramu wydatków;
- o) wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu;
- p) wzór harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu;
- q) tabelę wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu;
- r) broszurę informacyjną dotyczącą opłat środowiskowych;
- s) instrukcję wypełniania wniosku.

## § 14

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

**Załączniki ogólne:**

1. Studium wykonalności z analizą finansową 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.
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 – 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 23 lipca 2012 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 KE z 21.12.2011r. 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) – jeżeli dotyczy.
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 aktualna 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 – 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 – jeżeli dotyczy.
  17. Oświadczenie o uzyskaniu/nieuzyskaniu innych środków publicznych (poza rekompensatą) na prowadzenie działalności w zakresie usług w ogólnym interesie gospodarczym – jeżeli dotyczy.
  18. Oświadczenie wraz z ankietą o kwalifikowalności podatku VAT – jeżeli dotyczy.
  19. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
  20. Ankieta dotycząca wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska.
  21. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy.
  22. Dokumenty potwierdzające współfinansowanie projektu przez inne podmioty partycypujące finansowo w kosztach – jeżeli dotyczy.
  23. Kopie decyzji o zamknięciu składowiska/decyzji o zamknięciu składowiska wydanej przez Marszałka Województwa Mazowieckiego – jeżeli dotyczy.
  24. Potwierdzenie złożenia kompletnego wniosku o wydanie decyzji na zamknięcie składowiska – jeżeli dotyczy.
  25. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.
  26. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.

**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 opłacaniu 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. 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.
10. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.