

Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania załączników
w ramach Działania 2.5 Gospodarowanie zasobami wody
i przeciwdziałanie klęskom żywiołowym
Typ projektów: Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu miast,
z wyłączeniem miast wspieranych w programie Fundusze Europejskie na
Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć.....	3
Informacje ogólne	4
1. Pismo przewodnie	5
2. Oświadczenia wnioskodawcy	5
3. Oświadczenie dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji	6
4. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych....	6
5. Oświadczenie o niekaralności.....	7
6. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu	7
7. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny	9
8. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji	9
9. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni	10
10. Uchwała Rady Gminy wyrażająca wolę opracowania i wdrożenia planu adaptacji do zmian klimatu/Akt powołania Zespołu ds. adaptacji miasta do zmian klimatu.....	10
11. Harmonogram prac nad opracowaniem planu adaptacji do zmian klimatu.....	10
12. Dokument potwierdzający opracowanie założeń planu adaptacji do zmian klimatu	10
13. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy.....	11

Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

CST2021 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

DNSH - Do No Significant Harm („nie czyni znaczącej szkody”);

IZ FEŚ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

KE – Komisja Europejska;

KOP – Komisja Oceny Projektów

Kwalifikowany podpis elektroniczny - podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

Podmiot publiczny – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych (lub też inna osoba prawna, której szczegółowe cechy zostały wskazane w art. 2 ust. 1b) ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jak również związki tych podmiotów tj. jednostki sektora finansów publicznych i niniejszej osoby prawnej);

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079),

Wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

Wnioskodawca – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja „Wnioski o dofinansowanie” w CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie;

Informacje ogólne

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu są wskazane w treści Regulaminu wyboru projektów oraz sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021. Należy je dołączyć w formie elektronicznej (w formacie PDF, arkusze kalkulacyjne w formacie xls, xlsx) na obowiązujących wzorach, dołączonych do Regulaminu wyboru projektów, tam gdzie znajduje to zastosowanie.

Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) przedkładane wraz z wnioskiem o dofinansowanie powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku użycia podpisu niezintegrowanego z plikiem podpisywanym (np. XADES), sygnaturę podpisu należy załączyć wraz z podpisywanym plikiem. W odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych poniżej zasad, uznaje się go za niezłożony.

Ponadto załączniki przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (np. za pośrednictwem ePUAP-u) będą traktowane jako nieprzedłożone.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników podpisem kwalifikowanym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą instrukcją.

W ramach jednego załącznika można dołączyć tylko jeden plik o wielkości nieprzekraczającej 25MB. W przypadku skanowania kilku dokumentów stanowiących jeden załącznik należy je zeskanować do jednego pliku. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument przedkładany przez wnioskodawcę” lub skompresować (np. zip). **Przy czym, w przypadku plików skompresowanych, każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład tego pliku skompresowanego musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania**

każdego z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem każdego z dokumentów zawartych w skompresowanym pliku i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowy.

1. Pismo przewodnie

Aplikując o dofinansowanie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie w momencie jego składania w odpowiedzi na nabór Wnioskodawca może przedłożyć pismo przewodnie.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w piśmie przewodnim, załączonym do zaktualizowanego wniosku, odnosi się do uwag skierowanych przez KOP oraz opisuje sposób dokonania poprawy.

Pismo przewodnie nie stanowi załącznika obowiązkowego.

UWAGA!

Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak pozostałe załączniki, należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączyć w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie.

Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej (np. za pośrednictwem ePUAP-u) lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie traktowane jako nieprzedłożone.

2. Oświadczenia wnioskodawcy

Wzór Oświadczeń wnioskodawcy stanowi załącznik nr 5 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

UWAGA!

„Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji”¹ oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego

¹ W rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;

- b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;
- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;
- e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:
 - 1. księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz
 - 2. wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.

3. Oświadczenie dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

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

W szczególnych przypadkach mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu, możliwe jest na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania Wnioskodawcy. W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje:

- dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia,
- czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,

- dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
- podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
- zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.

W przypadku chęci skorzystania z pełnomocnictwa w sytuacji, gdy w dokumentach statutowych go nie przewidziano, należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

5. Oświadczenie o niekaralności

Wzór Oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

6. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu stanowi załącznik nr 8 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych - w pierwszej kolejności należy z listy rozwijanej wybrać właściwe dla projektu kategorie kosztów (patrz: *Słownik kategorii kosztów* – załącznik nr 10 do *Regulaminu wyboru projektów*), a następnie przypisać im właściwą wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz wartości brutto. W przypadku kosztów pośrednich nie należy wykazywać podatku VAT (wartość netto = wartość brutto). Czynność należy powtórzyć dla wszystkich wybranych kategorii kosztów. W przypadku, gdy dla wybranych kategorii kosztów występują koszty niekwalifikowalne należy ponownie uzupełnić pola dot. wartości netto, VAT i wartości brutto. Wydatki w poszczególnych kategoriach kosztów należy przedstawić w podziale na lata. Wszystkie wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na lata, dotyczą kwot faktycznie ponoszonych wydatków (wypłaconych środków na rzecz dostawcy/usługodawcy/wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego (np. faktury, rachunku). Następnie należy uzupełnić kolumnę „AE”, wpisując procent dofinansowania. Należy zwrócić uwagę, iż Harmonogram w części komórek zawiera formuły, w wyniku czego następuje ich autouzupełnianie. W uzasadnionych przypadkach konieczna może okazać się „ręczna” korekta wartości – patrz uwagi poniżej.

UWAGA!

Wypełniając Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności z sekcją E Budżet projektu.

UWAGA!!

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów maksymalny poziom dofinansowania to dokładnie 85% kosztów kwalifikowalnych projektu. Dotyczy to zarówno całego projektu, jak i każdej pozycji kosztowej w projekcie. W przypadku stosowania zaokrągleń przy wyliczaniu kwoty dofinansowania, wniosek powinien być tak skonstruowany, aby nie przekroczyć tego poziomu na żadnym z wydatków, jak również na łącznej kwocie dofinansowania w projekcie. Powyższe może wiązać się z koniecznością obniżenia kwoty dofinansowania na jednej lub kilku kategoriach kosztów (tam, gdzie jest to konieczne) np. o 1 grosz.

Przykład: koszt kwalifikowalny (brutto) na jednej z kategorii wynosi 250 328,23 zł. 85% z kwoty 250 328,23 zł wynosi 212 778,995 zł, co teoretycznie uprawnia do zaokrąglenia tej kwoty do wartości 212 779,00 zł. Aczkolwiek dzieląc tę wartość przez koszty kwalifikowalne ($212\,779,00 / 250\,328,23 \times 100\%$) otrzymujemy procent dofinansowania na poziomie 85,00000179...%. W takim przypadku, kwotę dofinansowania należy obniżyć do wartości 212 778,99 zł ($212\,778,99 / 250\,328,23 \times 100\% = 84,99999\ldots\%$).

UWAGA!!!

Sposób wyliczania poziomu dofinansowania dla kosztów pośrednich w sytuacji, gdy dla kosztów bezpośrednich zastosowano różne poziomy dofinansowania.

Przykład:

Koszty kwalifikowalne bezpośrednie (1): 50 000,00 zł, % dofinansowania 85,
dofinansowanie: 42 500,00 zł

Koszty kwalifikowalne bezpośrednie (2): 30 000,00 zł, % dofinansowania 60,
dofinansowanie: 18 000,00 zł

Wyliczenie poziomu dofinansowania dla Kosztów pośrednich (wynoszących 3% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich):

$50\,000,00 \times 3\% = 1\,500,00 \text{ zł} \times 85\% = 1\,275,00 \text{ zł}$

$30\,000,00 \times 3\% = 900,00 \text{ zł} \times 60\% = 540,00 \text{ zł}$

Łączne kwalifikowalne koszty pośrednie: 2 400,00 zł (1 500,00 zł + 900,00 zł)

Wartość dofinansowania dla kosztów pośrednich: 1 815,00 zł (1 275,00 zł + 540,00 zł)

Harmonogram zamówień – w zakładce tej należy wykazać wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu, zarówno te przeprowadzone, jak i planowane do przeprowadzenia (w punkcie tym ujmuje się także prace przygotowawcze). Dla każdego z postępowań należy podać:

- odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego,
- przedmiot zamówienia,

- szacunkową wartość zamówienia (podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością),
- datę ogłoszenia lub planowaną datę ogłoszenia,
- numer ogłoszenia (dla postępowań już ogłoszonych),
- pozostałe wymagane informacje.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

UWAGA!

Dokument należy przedłożyć w formie arkusza kalkulacyjnego w formacie xls, xlsx, który pozwala na jego edycję. Ponadto, należy pamiętać o zachowaniu spójności z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności w odniesieniu do terminów i zakresu rzeczowego projektu.

7. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny

Należy przedłożyć dokumenty potwierdzające podstawę wyceny przedmiotu projektu (np. kosztorys, kalkulacja kosztów, oferty wykonania zamówienia (co najmniej 2)).

Dokumenty należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

UWAGA!

Przedkładane oferty muszą być opatrzone danymi oferenta oraz odpowiadać zakresowi rzeczowemu przedstawionemu we wniosku o dofinansowanie.

8. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji

Wzór Oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

Oświadczenie wraz z dokumentami² potwierdzającymi zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

² Nie dotyczy uchwał budżetowych oraz Wieloletnich Prognoz Finansowych JST. W tym przypadku wymagane jest jedynie podanie w oświadczeniu numeru i daty uchwały, pozycji w uchwale oraz linka do strony internetowej z zamieszczoną uchwałą.

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

W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Wnioskodawcy są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat.

Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub podać link do strony, na której dostępny jest powyższy dokument.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

10. Uchwała Rady Gminy wyrażająca wolę opracowania i wdrożenia planu adaptacji do zmian klimatu/Akt powołania Zespołu ds. adaptacji miasta do zmian klimatu

Wnioskodawca musi przedłożyć co najmniej jeden ze wskazanych dokumentów.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

11. Harmonogram prac nad opracowaniem planu adaptacji do zmian klimatu

Należy przedstawić przyjęty harmonogram prac, który powinien zawierać informacje dotyczące terminu: zidentyfikowania interesariuszy, przeprowadzenia konsultacji społecznych, rozpoczęcia prac w zakresie opracowania planu adaptacji.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku).

12. Dokument potwierdzający opracowanie założeń planu adaptacji do zmian klimatu

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku).

13. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii rozwoju województwa), a także lokalne strategie i plany rozwoju.

Dodatkowe załączniki przedkładane przez Wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć w aplikacji WOD2021 w ramach załączników opatrzonych nazwą „Inny dokument przedkładany przez Wnioskodawcę”.