Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów

**Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie**

**Działanie: FENX.02.04. Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie** **klęskom i katastrofom**

Typ: FENX.02.04.10 Edukacja w zakresie kwestii klimatycznych, adaptacji do zmian klimatu oraz ochrony zasobów wodnych

Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie (dalej: wniosek):

1. Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy właściwe dla danej formy prawnej - obowiązkowy.
2. Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawionych do reprezentowania wnioskodawcy (np. uchwały odpowiednich organów wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawionych do reprezentowania wnioskodawcy) - obowiązkowy.
3. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania wniosku, dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku podpisania wniosku przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych - opcjonalny.
4. Zgodność z prawem ochrony środowiska – obowiązkowy.
5. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - obowiązkowy.
6. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (dotyczy jeśli istnieje możliwość jej wydania przez właściwy organ)- opcjonalny.
7. Działania informacyjno-promocyjne - obowiązkowy.
8. Oświadczenia wnioskodawcy - obowiązkowy.
9. Porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą, a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych/ umowa partnerstwa - opcjonalny.
10. Plan realizacji projektu - obowiązkowy.
11. Harmonogram realizacji projektu - obowiązkowy.
12. Procedury dla wnioskodawców dla zadań poza PZP - obowiązkowy.
13. Wzór klauzuli informacyjnej – obowiązkowy.
14. Wykaz decyzji budowlanych - obowiązkowy.
15. Postanowienie/decyzja o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (jeżeli dotyczy) - opcjonalny.
16. Mapa przedstawiająca lokalizację zadania (obszar projektu) i najważniejsze jego elementy, w tym usytuowanie obiektów infrastruktury terenowej/zagospodarowanie terenu w skali umożliwiająca czytelność wraz z opisem/legendą - obowiązkowy.
17. Kosztorysy planowanych robót opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym – opcjonalny;
18. Kalkulacja kosztów planowanych zadań – obowiązkowy;
19. Dokumentacja projektowa/program funkcjonalno – użytkowy planowanych robót budowlanych, opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego –opcjonalny.

# Załączniki potwierdzające przygotowanie poszczególnych działań - (wymagane, jeśli działania dotyczą danego projektu):

1. Produkcja i emisja (w telewizji, w radiu i w Internecie) filmów, spotów i cyklicznych programów telewizyjnych, radiowych lub internetowych:
2. założenia zaplanowanych działań ze wskazaniem konkretnych narzędzi dotarcia wraz z informacją o metodach dotarcia do odbiorcy wraz z określeniem zakresu merytorycznego i tematycznego – opcjonalny,
3. założenia scenariusza, scenariusz lub scenopis co najmniej jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu – opcjonalny,
4. kosztorys jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu – opcjonalny,
5. list intencyjny emisji filmu/programu/spotu – w przypadku produkcji telewizyjnych lub informacja o kanałach emisji internetowych – opcjonalny.
6. Działania w prasie
7. założenia zaplanowanych działań z wskazaniem konkretnych narzędzi dotarcia wraz z określeniem zakresu merytorycznego i tematycznego – opcjonalny,
8. informacja dotycząca tematyki planowanych do publikacji artykułów/felietonów/reportaży i tytułów prasowych, w których planowana jest publikacja – opcjonalny.
9. Konferencje i seminaria/ Szkolenia i warsztaty/ imprezy i inne wydarzenia: program, założenia organizacyjne i zakres merytoryczny wydarzenia – opcjonalny.
10. Wydawnictwa: konspekt/spis treści, założenia graficzne i merytoryczne, nakład – opcjonalny.
11. Konkursy: założenia i regulamin konkursu – opcjonalny.
12. Produkcja pomocy dydaktycznych:
13. założenia projektu pomocy dydaktycznej oraz założenia dystrybucji- opcjonalny,
14. opinia eksperta metodycznego – opcjonalny.
15. Założenia graficzne i merytoryczne strony internetowej/ portalu/ wortalu – opcjonalny.
16. Zgoda eksperta zewnętrznego, określająca zakres współpracy – obowiązkowy;
17. Inne dokumenty, uznane za konieczne do złożenia przez wnioskodawcę — opcjonalny.

**UWAGI:**

1. Wielkość pojedynczego załącznika nie może przekraczać 25 MB.
2. Dopuszcza się składanie załączników w formie skompresowanej (zip, rar, 7z…).
3. Tabele/modele finansowe winny być formacie xls, xlsx lub xlsm (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).
4. Nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie mogą zawierać polskich znaków.
5. Oświadczania stanowiące załączniki do wniosku muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
6. Jeśli załącznik został opracował wg załączonego wzoru (a nie jest oświadczeniem), należy go również podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
7. Kopie dokumentów, które stanowią załącznik do wniosku, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem i podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.