



CZĘŚĆ B

Fiszka działania

KARTA DZIAŁANIA	PODSTAWOWEGO (zaznacz właściwe pole znakiem „x”)	☐
	UZUPEŁNIAJĄCEGO (zaznacz właściwe pole znakiem „x”)	☐
1. Podmiot/y realizujący/e działanie Wskazanie podmiotu/ów mającego/ych realizować działanie - wnioskodawca i/lub partner/partnerzy i/lub inny podmiot. Proszę podać nazwę – jeśli możliwe- i podstawę prawną realizacji działania/poddziałania. W przypadku realizacji poddziałania przez inny podmiot niż wnioskodawca – należy jasno wskazać, o które poddziałanie chodzi.		
2. Numer działania		
1		
3. Tytuł działania		
Proszę nadać proponowanemu działaniu krótką, łatwą do zrozumienia nazwę odzwierciedlającą w czytelny sposób przedmiot i zakres działania (maksymalnie 250 znaków)		
3.a Numer poddziałania	3.b Tytuł poddziałania	
1.1		
1.2		
4. Tytuł działania w języku angielskim		
5. Cel szczegółowy Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, który realizuje opisywane działanie		
6. Obszar tematyczny Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, który realizuje opisywane działanie		
7. Okres realizacji działania (Proszę podać daty realizacji projektu)		
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
8. Miejsce realizacji działania (Proszę wskazać gminę/gminy na obszarze, których realizowane będzie działanie)		



9. Upowszechnienie włączenia społecznego (po przeprowadzeniu szczegółowej analizy proszę opisać w punkcie 9.1 jej wyniki pod kątem możliwości wspierania włączenia społecznego i jego wpływu - neutralnego lub pozytywnego na realizację zasady w ramach realizacji działania oraz zaznaczyć w punkcie 9.2 opinię co do wpływu neutralnego lub pozytywnego na włączenie społeczne) (maksymalnie 1000 znaków)	9.1	9.2 Wpływ działania na zasadę: ☐ neutralny ☐ pozytywny
10. Upowszechnienie kwestii łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich oraz uwzględnienia kwestii środowiskowych; (po przeprowadzeniu szczegółowej analizy proszę opisać w punkcie 10.1 jej wynik w zakresie realizacji zasady w ramach realizacji działania oraz zaznaczyć w punkcie 10.2 opinię co do wpływu neutralnego lub pozytywnego na klimat i środowisko) (maksymalnie 1000 znaków)	10.1	10.2 Wpływ działania na zasadę: ☐ neutralny ☐ pozytywny

11. Czy wartość działania stanowi co najmniej 35% wartości działań podstawowych?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli wartość działania jest równa lub większa niż 35% wartości wszystkich działań podstawowych, składających się na wstępną propozycję projektu, to należy załączyć kopie wszystkich prawomocnych pozwoleń na budowę niezbędnych dla realizacji działania.

UWAGA! Niezałączenie ww. prawomocnych pozwoleń na budowę skutkuje negatywną oceną Wstępnej Propozycji Projektu w ramach kryterium formalnego nr 3.1.

12. Czy w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839))?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)), to należy załączyć kopię prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

UWAGA! Niezałączenie prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego nr 4.1.

13. Czy w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 59 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko)?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli w ramach działania realizowane będą przedsięwzięcia, o których mowa w art. 59 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, to należy załączyć prawomocną decyzję lub zgłoszenie, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

UWAGA! Niezałączenie prawomocnej decyzji lub zgłoszenia, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego nr 4.2.



14. Oświadczam, że w ramach działania nie występują - inne niż wymienione w punktach 12 i 13 formularza fiski - przedsięwzięcia znacząco oddziałujące na obszar Natura 2000.

☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY

Jeżeli zaznaczono powyżej „TAK”, tzn. że poprawnie złożono oświadczenie. Poniżej należy uzasadnić odpowiedź.

Pole “Nie dotyczy” należy zaznaczyć tylko wówczas, gdy w ramach działania nie ma przedsięwzięć (w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko) innych niż wymienione w punktach 12-13.

UWAGA! Niezłożenie przez wnioskodawcę oświadczenia wraz z uzasadnieniem, że przedsięwzięcie nie oddziałuje znacząco na obszar Natura 2000 skutkuje negatywną oceną działania w ramach kryterium formalnego 4.3.

Uzasadnienie, że przedsięwzięcie nie oddziałuje znacząco na obszar Natura 2000 (maksymalnie 1000 znaków):

15. Przygotowanie do realizacji

Proszę opisać stopień przygotowania działania. W przypadku gdy działanie składa się z kilku poddziałań, to ilekroć jest mowa o działaniu, rozumie się przez to poddziałanie. Dla każdego poddziałania został wygenerowany odrębny zestaw tabel. Opis należy dokonać wg stanu na dzień złożenia wniosku.

Uwaga! Pkt 15 opisuje stan (w zakresie uzyskanych dokumentów i podjętych czynności) do dnia złożenia wniosku (Wstępnej Propozycji Projektu).

15.1. Numer i nazwa poddziałania

Numer poddziałania	Nazwa poddziałania
1.1	

15.2. Działanie obejmuje roboty budowlane wymagające pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

☐ TAK ☐ NIE

15.3. Działanie nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli w punkcie 15.2 wnioskodawca zaznaczył TAK, należy wypełnić pkt 15.2.1. i 15.2.2.

15.2.1. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (na moment składania wniosku – Wstępnej Propozycji Projektu)

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne dla realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością	Numer działki i obręb ewidencyjny <i>Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.</i>
1		

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne do realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Aktualny właściciel działki (inny niż podmiot realizujący działanie)	Numer działki i obręb ewidencyjny <i>Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.</i>
1		

15.2.2. Prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin do wniesienia sprzeciwu albo organ wydał zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu (należy m.in. wskazać wszelkie uzgodnienia związane np. z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami), jeżeli są one wymagane przepisami prawa.

L.p.	Nazwa dokumentu (np. decyzji, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia)	Przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek)	Nazwa organu wydającego dokument	Data wydania dokumentu	Data uzyskania prawomocności/ upływu terminu do wniesienia sprzeciwu/ zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu



1					
---	--	--	--	--	--

Jeżeli w pkt 15.3 wnioskodawca zaznaczył TAK należy wypełnić pkt 15.3.1.

15.3.1. Decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne dokumenty niezbędne do realizacji poddziałania

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne niezbędne do realizacji działania dokumenty, jeżeli są one wymagane przepisami prawa. Należy także wymienić podjęte czynności w celu przygotowania działania do realizacji. Informacje podawane w tym punkcie powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień składania wniosku.

L.p.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku <u>dokumentów</u> : nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku <u>czynności</u> : rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)
1		

15.1. Numer i nazwa poddziałania

Numer poddziałania	Nazwa poddziałania
1.2	

15.2. Działanie obejmuje roboty budowlane wymagające pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

☐ TAK ☐ NIE

15.3. Działanie nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli w punkcie 15.2 wnioskodawca zaznaczył TAK, należy wypełnić pkt 15.2.1. i 15.2.2.

15.2.1. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (na moment składania wniosku – Wstępnej Propozycji Projektu)

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne dla realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością	Numer działki i obręb ewidencyjny Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.
1		

Należy wskazać działki ewidencyjne, które są niezbędne do realizacji działania i do których podmiot realizujący działanie nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

L.p.	Aktualny właściciel działki (inny niż podmiot realizujący działanie)	Numer działki i obręb ewidencyjny Dla wybranego rodzaju tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością należy wymienić wszystkie działki.
1		

15.2.2. Prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę prawomocne decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne lub zgłoszenia, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin do wniesienia sprzeciwu albo organ wydał zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu (należy m.in. wskazać wszelkie uzgodnienia związane np. z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami), jeżeli są one wymagane przepisami prawa.

L.p.	Nazwa dokumentu (np. decyzji, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia)	Przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek)	Nazwa organu wydającego dokument	Data wydania dokumentu	Data uzyskania prawomocności/ upływu terminu do wniesienia sprzeciwu/ zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu
1					

Jeżeli w pkt 15.3 wnioskodawca zaznaczył TAK należy wypełnić pkt 15.3.1.



15.3.1. Decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne dokumenty niezbędne do realizacji poddziałania

Należy wymienić wszystkie posiadane przez wnioskodawcę decyzje, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, porozumienia, licencje, koncesje lub inne niezbędne do realizacji działania dokumenty, jeżeli są one wymagane przepisami prawa. Należy także wymienić podjęte czynności w celu przygotowania działania do realizacji. Informacje podawane w tym punkcie powinny odzwierciedlać stan faktyczny na dzień składania wniosku.

L.p.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku dokumentów: nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku czynności: rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)
1		

16. Harmonogram realizacji działania

Proszę zaprezentować planowany harmonogram realizacji każdego poddziałania wymienionego w pkt 3. Dla każdego poddziałania została wygenerowana odrębna tabela. Jeżeli działanie nie składa się z poddziałania, należy uzupełnić planowany harmonogram dla działania.

W przypadku gdy działanie składa się z kilku poddziałania, to ilekroć jest mowa o działaniu, rozumie się przez to poddziałanie.

Uwaga! Pkt 16 opisuje stan (w zakresie uzyskania dokumentów i podjęcia czynności) od dnia złożenia wniosku (Wstępnej Propozycji Projektu) do zakończenia wdrażania działania. Oznacza to, że w przypadku działań, dla których w punkcie 15 wskazano na pełną gotowość do realizacji, harmonogram należy przedstawić tylko dla etapu wdrażania/wykonania działania.

Harmonogram powinien precyzyjnie i realistycznie wskazywać realny czas przygotowania i wdrażania działania oraz elementy tych etapów istotne dla wykonalności całego działania w okresie kwalifikowalności. Etapy realizacji poddziałania powinny być dostosowane do uwarunkowań i specyfiki działania z zachowaniem logicznej zależności pomiędzy etapami realizacji działania.

W przypadku działań obejmujących roboty budowlane należy podać planowane terminy uzyskiwania wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych, wskazujące na możliwość realizacji projektu w okresie kwalifikowalności wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności mogących mieć istotny wpływ na wykonalność tego harmonogramu, np. w odniesieniu do inwestycji związanych z terenami kolejowymi, lasami państwowymi, wodami, zabytkami lub dotyczących inwestycji społecznie wrażliwych, np. spalarnia śmieci, oczyszczalnia ścieków, biogazownia itp. W przypadku działań, które nie wymagają decyzji/pozwoleń itp. należy wskazać istotne, niezbędne czynności dla przygotowania/realizacji danego poddziałania.

Należy wskazać również procedury wyboru wykonawcy (np. na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych), operatora, realizatora oraz procedury związane z planowanymi konsultacjami społecznymi.

UWAGA! Otrzymanie 0 punktów w tym kryterium powoduje wyłączenie działania z projektu oraz otrzymanie 0 punktów w ramach pozostałych kryteriów dla danej fiszki.

16.1 Numer i tytuł poddziałania

Numer poddziałania	Tytuł poddziałania
1.1	

16.2 Harmonogram

L.p.	Nazwa dokumentu / czynności	W przypadku dokumentów: nazwa organu wydającego, data wydania dokumentu, data uzyskania prawomocności (o ile dotyczy), przedmiot dokumentu (np. zakres robót, numery działek) W przypadku czynności: rodzaj, zakres i przedmiot czynności (czego dotyczyły, którego elementu procesu, w stosunku do jakiego podmiotu/przedmiotu zostały podjęte)	Stopień zaawansowania uzyskiwania / opracowywania dokumentu lub przeprowadzenia czynności	Planowany termin realizacji – uzyskania / opracowania dokumentu lub przeprowadzenia / zakończenia czynności
1				

17. Zakres działania oraz jego uzasadnienie



Proszę opisać przyczynę/problem/potencjał, z którego wynika potrzeba realizacji działania oraz sposób pozyskania wiedzy o potrzebie jego realizacji. Proszę określić cel działania, a także wpływ działania na cele strategiczne miasta, cele projektu i wybrane cele SECO i SDC. Proszę opisać wpływ działania na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów i zwiększenie zasobów wewnętrznych. Proszę opisać poddziałania, jeśli wnioskodawca je wyodrębnia. Opis powinien dać kompletny obraz realizacji całego działania (w tym poddziałań) od fazy przygotowawczej przez całą fazę wdrożeniową. Należy wykazać komplementarność z innymi działaniami. Proszę wskazać, czy działanie generuje możliwość upowszechniania dobrych praktyk w innych jednostkach samorządu terytorialnego (replikowalność).
(maksymalnie 8000 znaków)

18. Interesariusze, odbiorcy ostateczni oraz partycypacja społeczna

Proszę wskazać interesariuszy i opisać sposób ich identyfikacji, ich potrzeby oraz sposób włączenia w realizację działania (partycypacja). Proszę wskazać i przeanalizować potrzeby odbiorców ostatecznych działania oraz opisać sposób włączenia ich w realizację działania (partycypacja). Proszę opisać proces identyfikacji i włączenia interesariuszy na etapie przygotowania działania oraz wykorzystane wówczas narzędzia partycypacji społecznej. Proszę opisać planowane do wykorzystania w przyszłości narzędzia partycypacji społecznej.
(maksymalnie 2000 znaków)

19. Budżet działania wraz z uzasadnieniem kosztów

Proszę przedstawić budżet działania oraz opisać kalkulację jego kosztów

Lp.	Poddziałanie	Rodzaj kosztu	Cena jednostkowa	Liczba	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Procent dofinansowania	Wkład własny na wydatki kwalifikowalne	Podstawa wyliczenia mniejszego niż 100% dofinansowania z projektu	Podmiot realizujący (wnioskodawca/partner/ inny podmiot – należy wpisać podmiot lub podstawę wyboru, jeśli będzie dokonany na późniejszym etapie)
1	0										
2	0										
suma					0	0	0	Nie dotyczy	0	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Tabela jest źródłem informacji do tabeli budżetowej we wniosku część A

Uzasadnienie wybranych pozycji budżetowych

Miejsce na dodatkowe uwagi w przypadku zasadności wskazania uzasadnienia poszczególnych kosztów (maksymalnie 2500 znaków)

20. Sposób wykorzystania wskazówek ekspertów oraz Komitetu Sterującego zawartych w podsumowaniu oceny Wstępnej Propozycji Projektu.

Należy odnieść się do uwag i wskazówek ekspertów oraz Komitetu Sterującego zawartych w podsumowaniu oceny Wstępnej Propozycji Projektu i wskazać, w jaki sposób zostały one zaimplementowane do ostatecznej wersji opisu działania. Należy również uwzględnić wnioski wykorzystane w planowaniu działania z doradztwa ekspertów szwajcarskich i doradców sektorowych ZMP, jeżeli miały miejsce. Gdy założenia nie uwzględniają wskazówek ekspertów polskich, szwajcarskich lub Komitetu Sterującego należy uzasadnić odmienne podejście
(maksymalnie 10 000 znaków)

21. Pomoc publiczna

Czy działanie objęte jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis (Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź w oparciu o przeprowadzony „Test pomocy publicznej” (opracowany test – odrębnie dla każdego działania/poddziałania należy załączyć do „Wstępnej propozycji projektu”)



- ☐ Działanie bez pomocy publicznej/pomocy de minimis
☐ TAK, w całości kosztów działania
☐ TAK, w części kosztów działania

22. Kwalifikowalność podatku VAT

Oświadczam, że wnioskodawca realizując działanie :

- ☐ ma prawną możliwość odzyskać podatek VAT w całości lub w części
☐ nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT
☐ nie dotyczy – wnioskodawca nie realizuje działania

Załączniki:

1	prawomocne pozwolenia na budowę niezbędne dla realizacji działania o wartości równej lub większej niż 35% wartości wszystkich działań podstawowych, składających się na Wstępną Propozycję Projektu;	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
2	dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094) i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)) – prawomocna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
3	dla przedsięwzięć, o których mowa w art. 59 ust. 2 ww. ustawy - prawomocna decyzja lub zgłoszenie, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
4	oświadczenie (oświadczenia) o kwalifikowalności VAT (odrębnie dla każdego podmiotu realizującego działanie) - NIE DOTYCZY WNIOSKODAWCY.	☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
5	Dodatkowe załączniki, które wnioskodawca załączył do wniosku (należy wymienić i opisać dodatkowe załączniki w wierszach poniżej)	☐ TAK
Dodatkowe załączniki zamieszczone na płycie CD (przekazane pocztą tradycyjną)		☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Stanowisko

Stanowisko

osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie

osoby kontrasygnującej wniosek o dofinansowanie