**Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy z jednostką samorządu terytorialnego:**

**USUWANIE RUCHÓW OSUWISKOWYCH ZIEMI LUB PRZECIWDZIAŁANIE TYM ZDARZENIOM**

***WYKONANIE DOKUMENTACJI GEOLOGICZNO-INŻYNIERSKIEJ   
LUB PROJEKTOWO-BUDOWLANEJ***

***Załącznik nr 1*** - Wniosek o dotację na dofinansowanie zadania, kopia Decyzji MF/zmiany do Decyzji MF winna być dołączona do wniosku;

***Załącznik nr 1.1.*** do wniosku na dofinansowanie zadania **\*** - Zestawienie rzeczowo-finansowe robót przedstawionych do dofinansowania;

***Załącznik nr 1.2*** do wniosku na dofinansowanie zadania **\*** - Zestawienie rzeczowo-finansowe robót finansowanych ze środków jednostki samorządu terytorialnego;

**(**\*- W przypadku wystąpienia kosztów takich jak: koszty opinii geologicznej, dokumentacji wstępnych, wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski, koszty te zalicza się do kosztów w ramach udziału własnego. W takim przypadku należy sporządzić **2** zestawienia rzeczowo-finansowe w podziale na: przedstawione w ramach wnioskowanej dotacji (do 80% wartości zadania w zakresie przedstawionym do dofinansowania) oraz w ramach środków własnych (zakres robót finansowany ze środków własnych nie mniej niż 20% wartości zadania w zakresie przedstawionym do dofinansowania).

W przypadku braku takich kosztów lub nie przedstawiania ich do dofinansowania należy sporządzić **1** zestawienie rzeczowo-finansowe obejmujące całość wartości kosztów zadania przedstawionych do dofinansowania.

***Załącznik nr 2*** - Oświadczenie o wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków (z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, wg której ujęta zostanie dotacja celowa z budżetu państwa);

***Załącznik nr 3*** - Oświadczenie potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych, które jednostka samorządu terytorialnego przeznacza jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wnioskuwraz z podaniem źródeł sfinansowania udziału własnego (np. środki własne jednostki, kredyt, pożyczka,…);

***Załącznik nr 4*** - Oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem wniosku o dotację jest zadaniem własnym jednostki samorządu terytorialnego;

***Załącznik nr 5*** - Kopia opinii Wojewódzkiego Zespołu Nadzorującego Realizację Zadań w Zakresie Przeciwdziałania Ruchom Osuwiskowym oraz Usuwania ich Skutków, do zadania realizowanego w ramach usuwania skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub przeciwdziałania tym zdarzeniom;

***Załącznik nr 6*** - Kopia Karty Rejestracyjnej Osuwiska (KRO), kopia Karty Dokumentacyjnej Osuwiska lub kopia Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi;

***Załącznik nr 7*** - Mapka sytuacyjna z zaznaczonym obiektem będącym przedmiotem dofinansowania oraz przekroje charakterystyczne dla danego obiektu;

***Załącznik nr 8*** - Kopia ogłoszenia o zamówieniu publicznym/ogłoszenia o konkursie lub oświadczenie o nie stosowaniu ustawy Prawo Zamówień publicznych;

***Załącznik nr 8a*** - Kopia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego/dokumentu o rozstrzygnięciu konkursu, a w przypadku niezastosowania ustawy prawo zamówień publicznych – kopia dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru wykonawcy, np. wytworzonych na podstawie wewnętrznego regulaminu jednostki w sprawie przeprowadzania postępowań przy zakupach poniżej 30 000 euro;

***Załącznik nr 9*** - Kopia umowy z wykonawcą dofinansowywanego zadania;

***Załącznik nr 10*** - Kopie uchwał o wyborze starosty, wicestarosty lub marszałków, wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu lub kopię zaświadczenia z gminnej/miejskiej komisji wyborczej stwierdzającego fakt wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich oraz wyciąg z protokołu sporządzonego podczas sesji rady jednostki samorządu terytorialnego, podczas której nastąpiło złożenie ślubowania przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone. Ewentualnie kopia dokumentu upoważniającego inną osobę do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego;

***Załącznik nr 11*** - Kopia uchwały o powołaniu skarbnika/głównego księgowego jednostki samorządu terytorialnego/głównego księgowego budżetu lub dokument potwierdzający upoważnienie innej osoby do kontrasygnowania zobowiązań pieniężnych/ majątkowych;

***UWAGI:***

1. ***W zestawieniach rzeczowo-finansowych robót w każdej pozycji ,,Wyszczególnienia” należy podać odpowiadającą pozycję z dokumentu określającego szczegółowy opis zadania;***
2. ***Dokumenty należy ułożyć w kolejności zgodnej z numeracją załączników;***
3. ***Kopie dokumentów winny być potwierdzone ,,za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie;***
4. ***Podpisy składane pod wnioskiem o dotację oraz na załącznikach do wniosku nie mogą znajdować się na osobnej stronie.***