



LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

XI Priorytet „Kultura i dziedzictwo kulturowe” POIiŚ

(działanie 11.1, 11.2, 11.3)

wersja luty 2012

Typ projektu: projekty przewidziane do realizacji, zgodne ze „Szczegółowym opisem priorytetów „Programu Infrastruktura i Środowisko”

I. Wniosek o dofinansowanie projektu¹ wraz z załącznikami:

- Studium Wykonalności sporządzone zgodnie z wytycznymi IP,
- dokumentacja z postępowania OOS [kopie dokumentów]²

II. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy: wypis z właściwego rejestru (np: Krajowego Rejestru Sądowego³; rejestru instytucji kultury⁴; rejestru prowadzonego przez MSWiA, potwierdzającego utworzenie kościelnej osoby prawnej⁵), w przypadku kościołów i związków wyznaniowych dopuszcza się także zaświadczenie o posiadaniu przez podmiot wnioskujący kościelnej osobowości prawnej [kopia dokumentu],
- statut (jeśli wnioskodawca/wnioskodawcy taki posiada) [kopia dokumentu]
- umowa partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu (gdy dotyczy) [kopia dokumentu],⁶
- uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.) [kopia dokumentu],
- oświadczenie o kwalifikowalności VAT,⁷
- umowa/porozumienie/upoważnienie/oświadczenie Wnioskodawcy w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (jeśli dotyczy),

¹Wypełniony zgodnie z instrukcją

² Uwaga: wszystkie kopie dokumentów z listy załączników powinny być poświadczane przez upoważnioną osobę „za zgodność z oryginałem”

³zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. 1997 Nr 121 poz. 769 z późn. zm.)

⁴prowadzonego w oparciu o ustawę z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991 Nr 114 poz. 493 z późn. zm.)

⁵ o którym mowa a art. 30 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia wyznania (Dz.U. z 2005 r Nr 231, poz. 1965, z późn. zm.)

⁶ sporządzona zgodnie z wytycznymi IP

⁷ Zgodnie ze wzorem IP

- dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa [kopia dokumentu]

III. Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy do:

- dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania [kopia dokumentu],
- opis procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem,⁸
- oświadczenie wnioskodawcy (wnioskodawców - w przypadku partnerstwa) o zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu,
- oświadczenie o posiadaniu odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji finansowych związanych z projektem i odpowiednich procedur dotyczących realizacji projektu,⁹
- oświadczenie o posiadaniu aktualnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej,¹⁰
- informacja jednostki prowadzącej o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji inwestycji (w tym zobowiązania wynikające z umowy partnerstwa),
- informacja o planowanym zarządzaniu projektem (przedmiotem projektu) po zakończeniu jego realizacji wraz z określeniem kosztów funkcjonowania i analizą planowanych źródeł finansowania. Dokument powinien zawierać streszczenie najistotniejszych informacji z odpowiednich części studium wykonalności. W przypadku kosztów dokument powinien zawierać następujące informacje:
 - koszty utrzymania instytucji/obiektu w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i szacowane roczne koszty utrzymania instytucji/obiektu objętego projektem po zakończeniu jego realizacji, ze wskazaniem planowanych źródeł ich finansowania z uwzględnieniem¹¹:
 - środków planowanych do przekazania przez MKiDN,
 - środków z budżetu odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego,
 - środków własnych wypracowanych przez instytucję (ze wskazaniem rodzaju działalności generującej dochody, np. sprzedaż biletów, wynajem sal, wynajem przestrzeni biurowych, itp.),
 - innych planowanych źródeł dochodów.

IV. Dane dotyczące przedmiotu projektu

- dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- oświadczenie o prawnie uregulowanym dostępie do gruntów i obiektów inwestycyjnych/o istniejących przeszkodach prawnych dot. nieruchomości,¹²
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości [kopia dokumentu] tj. aktualny odpis księgi wieczystej¹³

⁸Zgodnie z wytycznymi IZ

⁹Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

¹⁰zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

¹¹ Zgodnie z tabelą „Plan finansowy działalności infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu” stanowiącej załącznik nr 2 do „Studium Wykonalności”

¹² Zgodnie z wzorem IP

dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości.

Ponadto we wskazanych poniżej innych niż własność tytułach prawnych do nieruchomości należy dołączyć odpowiednio:

- kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste¹⁴,
- kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie¹⁴,
- kopię umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków¹⁴,
- kopię umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków¹⁴,
- decyzję o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu),
- oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,¹⁵
- oświadczenie potwierdzające zgodność z aktualnym lokalnym programem rewitalizacji (jeśli dotyczy),
- obowiązująca decyzja o wpisie do rejestru zabytków¹⁶ lub inny dokument potwierdzający ochronę konkretnego obszaru/obiektu daną formą ochrony¹⁷ [kopia dokumentu] lub oświadczenie wnioskodawcy, jeżeli obiekt nie wymaga takiej decyzji (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- podstawowe dane dotyczące zabytków ruchomych (np. numer inwentarza lub decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub jego odpowiednika, w przypadku księgozbiorów także sygnatura, autor, tytuł, wiek, w przypadku archiwaliów – wypis z Księgi Nabytków Archiwum Państwowego lub wypis z Ewidencji Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego) (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca stanu zachowania i degradacji zabytku (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- pozwolenie/postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem wraz z programem prac konserwatorskich (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- ważne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy [kopia dokumentu].
W przypadku gdy pozwolenie na budowę zostało wydane wcześniej niż 3 lata przed terminem złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający, iż jest ono nadal ważne (np. potwierdzające zgodność z oryginałem kopie wpisów do dziennika budowy),

¹³konieczne jest załączenie aktualnego wypisu z księgi wieczystej, wydanego nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku; przypadku wielu działek i/lub nieruchomości konieczne jest zestawienie wszystkich nieruchomości i dokumentów

¹⁴umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu

¹⁵ według wzoru opracowanego przez IP; dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do beneficjenta bądź znajdującym się w jego dysponowaniu

¹⁶ W przypadku gdy obiekt leży na terenie objętym obszarowym wpisem do rejestru zabytków – do wniosku powinna być załączona decyzja o wpisie

¹⁷ Powinien on zostać załączony, jeżeli obiekt jest wpisany na listę światowego dziedzictwa UNESCO lub objęty inną niż „wpis do rejestru zabytków” formą ochrony

- oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad „neutralności technologicznej” i „otwartego dostępu” (jeśli dotyczy),¹⁸
- mapy, szkice lokalizujące, sytuujące projekt¹⁹ [kopia dokumentu],
- dokumentacja fotograficzna przedmiotu projektu,²⁰
- informacja dotycząca pomocy publicznej.²¹

V. Dane dotyczące kosztów i harmonogramu realizacji projektu:

- aktualny kosztorys inwestorski wraz z tabelą scalającą kosztorysy z wyodrębnionymi cenami netto i brutto, sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku aplikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego [kopia dokumentu]. Do tabeli scalającej kosztorysy należy dołączyć wyjaśnienie, które elementy tabeli odpowiadają poszczególnym kategoriom wydatków w tabeli H.1 wniosku o dofinansowanie oraz preliminarza wydatków całkowitych,
- analiza rynku - dla wszystkich kosztów nie objętych kosztorysem inwestorskim
- wypełniony preliminarz kosztów całkowitych projektu,²²
- wypełniony harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały,²³
- oświadczenie informujące, że dla zakresu objętego projektem nie było współfinansowania środków trwałych z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka przez Beneficjenta,²⁴
- oświadczenie, że żaden element projektu nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych instrumentów finansowych Wspólnot Europejskich, MF EOG i NMF oraz Beneficjent ani inny podmiot nie ubiega się o dofinansowanie dla zakresu objętego projektem w ramach innych projektów PO IiŚ lub innych programów operacyjnych.²⁵

VI. Inne

- oświadczenie beneficjenta dotyczące zgody na udostępnienie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z ustawą dnia 6 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej,²⁶
- oświadczenie dotyczące potwierdzenia zgodności treści i struktury papierowej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników do tego wniosku z treścią i strukturą elektronicznej wersji tych dokumentów,²⁷

¹⁸ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

¹⁹ należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą Projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą Projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Dla projektów infrastrukturalnych mapa szczegółowo lokalizująca Projekt w najbliższym otoczeniu powinna być identyczna z mapą służącą ustaleniu lokalizacji inwestycji dla potrzeb decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz powinna obejmować teren, którego wniosek dotyczy zgodnie z przepisami polskiego prawa. Skala mapy dołączonej do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej w regionie.

Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

²⁰ dokumentacja zdjęciowa stanu zachowania obiektu objętego projektem, gdy zadanie dotyczy inwestycji w istniejącym obiekcie

²¹ zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

²² zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

²³ zgodnie ze wzorem określonym przez IP

²⁴ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

²⁵ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

²⁶ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

- oświadczenie beneficjenta o niewykluczeniu z prawa o ubieganie się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,²⁸
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się kontroli, w zakresie i na zasadach określonych w wytycznych MRR w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (jeśli dotyczy²⁹),
- inne dokumenty, które w opinii wnioskodawcy są istotne dla oceny projektu
- uzupełniające dokumenty dostarczone przez beneficjenta na wniosek Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, niezbędne do prawidłowej oceny projektu.

²⁷ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

²⁸ zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

²⁹ w przypadku projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie