

## VII Priorytet Kultura

### Działanie 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Poniżej wskazano stronę umowy odpowiedzialną za przygotowanie dokumentu. Niniejsze zestawienie przygotowano na wykazie załączników dołączonego do regulaminu konkursu.

#### **I. Załączniki obowiązkowe:**

**1. Studium wykonalności - WYKONAWCA,**

**2. Studium wykonalności w wersji edytowalnej - WYKONAWCA,**

3. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy (np. aktualny<sup>3</sup> wypis z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego, rejestru instytucji kultury, rejestru prowadzonego przez MSWiA, potwierdzającego utworzenie kościelnej osoby prawnej, w przypadku kościołów i związków wyznaniowych dopuszcza się także zaświadczenie o posiadaniu przez podmiot wnioskujący kościelnej osobowości prawnej)

4. Uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.) i statut (jeżeli z zapisów tego dokumentu wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy).

5. Informacja o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres trwałości projektu, potwierdzona przez organizatora/organ prowadzący/instytucję nadzorującą (załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów, zaś potwierdzenie przez organizatora/organ prowadzący/instytucję nadzorującą wymagane tylko w przypadku projektów instytucji kultury, publicznych szkół artystycznych i publicznych uczelni artystycznych, archiwów państwowych),

6. Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie ~~nowych miejsc pracy utworzonych~~ w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/instytucji nadzorującej/organu prowadzącego (dotyczy projektów, których wnioskodawcami są: instytucje kultury, publiczne szkoły artystyczne, publiczne uczelnie artystyczne, archiwa państwowe) o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu

7. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości objętej wnioskiem tj. numer księgi wieczystej<sup>4</sup> dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany. Ponadto, w sytuacji gdy wnioskodawcy przysługuje inny niż własność tytuł prawny do nieruchomości należy dołączyć umowę/dokument/decyzję na mocy której wnioskodawcy przysługuje określone prawo do nieruchomości oraz na mocy której wnioskodawca może zrealizować projekt, a następnie użytkować nieruchomość w sposób opisany we wniosku o dofinansowanie i załącznikach w co najmniej okresie trwałości projektu<sup>5</sup>.

W przypadku wielu nieruchomości konieczne jest podanie numeru ksiąg wieczystych (do każdej nieruchomości) i tabelarycznego zestawienia wszystkich nieruchomości i dokumentów<sup>4</sup>.

8. Dokument (co najmniej jeden ze wskazanych poniżej) potwierdzający posiadanie środków na wkład własny do projektu (na współfinansowanie kosztów kwalifikowanych).

Uwaga: Wkładem własnym są środki finansowe (tzw. wkład pieniężny) zabezpieczone przez wnioskodawcę na pokrycie kosztów kwalifikowanych (wysokość wkładu własnego stanowi różnicę pomiędzy kwotą wydatków kwalifikowanych, a kwotą dofinansowania z EFRR). Wkład pieniężny mogą stanowić środki finansowe będące w dyspozycji wnioskodawcy lub pozyskane przez wnioskodawcę z innych źródeł, środki własne, dotacje, pozyskane przez podmiot z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektu finansowanego z Programu FEnIKS.

Respektowane dokumenty potwierdzające posiadanie środków na wkład własny pieniężny:

a) Wieloletnia Prognoza Finansowa jednostki samorządu terytorialnego, ze wskazaniem pozycji, w której zabezpieczono środki na realizację projektu. Ważne aby nazwa projektu była wskazana w WPF (w przypadku gdy nazwa projektu nie jest wskazana w WPF konieczne jest oświadczenie wnioskodawcy, że w danej (ze wskazaniem, w której konkretnie) pozycji zostały zarezerwowane środki na realizację projektu) – załącznik tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje/jednostki współprowadzone lub podległe jednostkom samorządu terytorialnego;

b) promesa potwierdzająca zapewnienie wkładu własnego przez jednostkę samorządu terytorialnego (dotyczy instytucji kultury (samorządowych lub współprowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego), szkół artystycznych dla których jednostka samorządu terytorialnego jest organizatorem)

c) uchwała budżetowa lub projekt uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu – załącznik tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje/podmioty współprowadzone lub podległe jednostkom samorządu terytorialnego;

d) dokument (gwarancja dofinansowania z budżetu państwa) potwierdzający zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (dotyczy instytucji kultury (państwowych oraz współprowadzonych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego), szkół artystycznych i uczelni artystycznych prowadzonych i nadzorowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, archiwów państwowych)

e) dokument bankowy (aktualny wyciąg bankowy lub zaświadczenie z banku wnioskodawcy, iż na jego koncie znajduje się odpowiednia wysokość środków finansowych na wkład własny do projektu, data sporządzenia dokumentu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru)

f) dokumenty potwierdzające uzyskane dotacje ze środków krajowych na sfinansowanie wkładu własnego (decyzja/umowa o przyznaniu dotacji, z której musi jasno wynikać, że środki te są przeznaczone na pokrycie wkładu własnego dla danego projektu, wysokość przyznanych środków, źródło pokrycia tych środków)

g) promesa kredytowa

Okres trwałości dla projektów realizowanych w reżimie pomocy publicznej wynosi 10 lat od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu (planowany termin podpisania umowy o dofinansowanie to 2024 r.). Okres trwałości dla projektów nie realizowanych w reżimie pomocy publicznej wynosi 5 lat od daty obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki.

9. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych (jeżeli w projekcie przewidziano koszty niekwalifikowane). W przypadku szkół artystycznych, prowadzonych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, archiwów państwowych, oświadczenie o posiadaniu środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych musi być potwierdzone przez organ prowadzący lub instytucję nadzorującą.

10. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu procedur (trybów postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem. W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach Programu FEniIKS jest zapewniona poprzez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, do których nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wnioskodawca wraz z oświadczeniem powinien przedstawić/opisać wewnątrz procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027.

11. Dokumenty określające koszty realizacji projektu:

a) aktualny kosztorys inwestorski: wymagane jest złożenie części kosztorysu inwestorskiego obejmującej:

- stronę tytułową zawierającą: nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego, lokalizację obiektu budowlanego lub robót budowlanych, nazwy i kody określone w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.2) – Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6, t. 5, str. 3, z późn. zm.), zwanym dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, nazwę i adres zamawiającego, imię i nazwisko osoby opracowującej kosztorys oraz nazwę i adres podmiotu opracowującego kosztorys, o ile występuje, wartość kosztorysową robót, datę opracowania kosztorysu;
- ogólną charakterystykę obiektu lub robót, zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót ,

- przedmiar robót,
  - tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót
- b) Wycena prac konserwatorskich lub restauratorskich<sup>7</sup>
- c) Analiza rynku (dla wszystkich kosztów nie objętych kosztorysem inwestorskim lub wyceną prac konserwatorskich lub restauratorskich)<sup>8</sup>
- d) dla projektów rozpoczętych: informacje o zawartych umowach dot. prac/dostaw/usług (zakres umowy, data zawarcia, termin wykonania, koszt netto i brutto)
12. Tabela przedstawiająca koszty realizacji projektu z wyszczególnieniem sposobu kalkulacji kosztów, wg wzoru,
13. Tabela przedstawiająca koszty realizacji projektu z wyszczególnieniem sposobu kalkulacji kosztów w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym - wg wzoru,
- 14. Preliminarz kosztów całkowitych projektu <sup>10</sup> – WYKONAWCA,**
- 15. Preliminarz kosztów całkowitych projektu w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym - WYKONAWCA**
- 16. Test pomocy publicznej<sup>11</sup> - WYKONAWA**
- 17. Test pomocy publicznej w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym - WYKONAWCA**
- 

Przypisy:

<sup>6</sup> sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego

<sup>7</sup> sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>8</sup> Zgodnie ze wzorem IP, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>9</sup> Zgodnie ze wzorem IP (oddzielny wzór dla Obszaru 1 i Obszaru 2)

<sup>10</sup> Zgodnie z wzorem IP

<sup>11</sup> Zgodnie z wzorem IP

18. Mapa, na której wskazano obszar projektu, oraz dane geograficzne
- 19. Harmonogram projektu - Wykres Gantta dla projektu – WYKONAWCA**
- 20. Zgodność z prawem ochrony środowiska<sup>12</sup> - WYKONAWCA**
21. Dokumentacja dotycząca zgodności z prawem ochrony środowiska:

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Inne dokumenty wskazane w tym załączniku, których dostarczenie uzależnione jest od sposobu wypełnienia tego załącznika (w przypadku kilku pól odpowiedź TAK lub NIE wymaga złożenia dodatkowych dokumentów)

22. Działania informacyjno-promocyjne<sup>13</sup>
- 23. Badania wykonane przez firmę zewnętrzną lub podmioty szkolnictwa wyższego i nauki określające społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (wraz z określeniem metodologii tych badań) - WYKONAWCA**
24. Raport z konsultacji potwierdzający aktywny udział mieszkańców lub organizacji pozarządowych w wypracowywaniu ostatecznego kształtu projektu - **WYKONAWCA**
25. Pozwolenie na budowę (decyzja ta musi być ostateczna najpóźniej w momencie zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, co musi zostać potwierdzone odpowiednią pieczęcią organu na dokumencie) oraz, w przypadku gdy pozwolenie na budowę zostało wydane wcześniej niż 3 lata przed terminem złożenia wniosku, dokument potwierdzający ważność pozwolenia na budowę, lub zgłoszenie budowy, do którego właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej nie zgłosił sprzeciwu, lub oświadczenie wnioskodawcy, że zakres projektu nie wymaga pozwolenia na budowę i zgłoszenia (potwierdzone przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej)
26. Oświadczenia<sup>14</sup>
  - prawdziwości informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach do wniosku o dofinansowanie
  - o tym, że projekt nie został zakończony przed złożeniem dokumentacji aplikacyjnej
  - w przypadku gdy realizacja projektu rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, o realizacji projektu zgodnie z prawem (gdy dotyczy)
  - dotyczące zachowania trwałości projektu
  - niewykluczeniu z prawa o ubieganie się o dofinansowanie
  - o tym, że wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa

<sup>12</sup> zgodnie z wzorem IZ

13 zgodnie z wzorem IZ

14 Zgodnie ze wzorem IP

- zgodności projektu z zasadami równości szans, włączenia społecznego, niedyskryminacji, z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
- braku jakiegokolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (gdy dotyczy),
- posiadaniu aktualnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej,
- o posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości,
- że prace dotyczące drzew są realizowane zgodnie z standardami ochrony drzew (gdy dotyczy)
- zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu,
- dostarczaniu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych,
- o zgodności z oryginałem kopii/skanów dokumentów.

## **II. Załączniki obowiązkowe dla projektów dotyczących zabytków:**

27. Dokumenty<sup>15</sup> potwierdzające, że nieruchomość lub rzecz ruchoma ich części lub zespoły, są zabytkiem, który może być dofinansowany tj.:

- a. wpis obiektu na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO
- b. rozporządzenie Prezydenta RP o uznaniu obiektu za Pomnik Historii
- c. tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego
- d. decyzja wydana przez wojewódzkiego konserwatora zabytków o wpisie do rejestru
- e. wpis do inwentarza muzeum
- f. zaliczenie księgozbioru do Narodowego Zasobu Bibliotecznego

28. Mapa obszaru objętego wpisem na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub obszaru uznanego za Pomnik Historii z zaznaczoną lokalizacją miejsca realizacji projektu

29. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem wraz z programem prac konserwatorskich. Termin wykonania prac wskazany w decyzji WKZ powinien umożliwiać realizację tych prac w terminach wskazanych we wniosku o dofinansowanie

30. Dokument/Oświadczenie dotyczące dysponowania będącymi przedmiotem wniosku: zabytkami ruchomymi wpisanymi do rejestru WKZ, księgozbiórami ujętymi w ramach Narodowego Zasobu Bibliotecznego, muzealiami, niematerialnymi obiektami posiadającymi tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego.

---

<sup>15</sup> Tylko w sytuacji gdy instytucja przeprowadzająca nabór, na podstawie rejestrów publicznych nie może ustalić z urzędu, czy przedmiot projektu jest zabytkiem, wnioskodawca obowiązany jest dostarczyć dokument na potwierdzenie tego faktu. Należy jednak podać informację (w studium wykonalności), pod jakim adresem strony internetowej są dostępne te informacje (należy podać link)

III. Załączniki obowiązkowe dla projektów realizowanych zgodnie z zasadami pomocy publicznej:

31. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - Pomoc inwestycyjna – kalkulacja - WYKONAWCA

32. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - Pomoc inwestycyjna – kalkulacja w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym - WYKONAWCA

33. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - Pomoc operacyjna – kalkulacja - WYKONAWCA

34. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - Pomoc operacyjna - kalkulacja w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym - WYKONAWCA

35. Informacje, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. - WYKONAWCA

IV. Załączniki obowiązkowe dla projektów realizowanych w partnerstwie projektowym:

36. Umowa partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu <sup>16</sup>

37. Dokumenty weryfikujące Partnera <sup>17</sup> (np. aktualny <sup>18</sup> wypis z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego, rejestru instytucji kultury, rejestru prowadzonego przez MSWiA, potwierdzającego utworzenie kościelnej osoby prawnej, w przypadku kościołów i związków wyznaniowych dopuszcza się także zaświadczenie o posiadaniu przez podmiot wnioskujący kościelnej osobowości prawnej). W przypadku gdy partnerem w projekcie do realizacji działań miękkich jest:

- MŚP: konieczne jest przedstawienie oświadczenie tego partnera i wnioskodawcy o spełnieniu wymogów dla uznania go za Mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do GBER (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)

---

Przypisy:

<sup>16</sup> Sporządzona zgodnie z wytycznymi IP

<sup>17</sup> W przypadku, gdy dokumenty te są możliwe do ustalenia przez instytucje przeprowadzającą nabór na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja przeprowadzająca nabór ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, nie jest konieczne ich załączanie. Należy jednak podać informację (w studium wykonalności w rozdziałach dot. tej tematyki), gdzie te dokumenty są dostępne (np. link) w Internecie należy wskazać pod jakim adresem strony internetowej są dostępne (należy podać link)

18 wydany nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku

- przedsiębiorstwo społeczne: konieczne jest przedstawienie oświadczenie tego partnera i wnioskodawcy o spełnieniu wymogów dla uznania go za przedsiębiorstwo społeczne zgodnie z definicją z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013

38. Uprawnienie do reprezentowania Partnera (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.).

39. Dokument potwierdzający posiadanie przez Partnera tytułu prawnego do nieruchomości, wg. tych samych zasad, co określone w pkt. 7 (dotyczy sytuacji gdy w ramach zakresu projektu są wykonywane prace w obiektach budowlanych, do którego Partner posiada tytuł prawny).

40. Oświadczenie Partnera o posiadaniu procedur (trybów postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem. W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach Programu FEniKS jest zapewniona poprzez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, do których nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, partner wraz z oświadczeniem powinien przedstawić/opisać wewnątrz procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027

## V. Załączniki nieobowiązkowe

41. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – tylko w sytuacji, gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym w projekcie (VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wyłącznie w odniesieniu do projektów realizowanych przez państwowe

jednostki budżetowe, kościoły i związki wyznaniowe oraz szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego)

42. Umowa/porozumienie Wnioskodawcy w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (gdy w ramach projektu będzie występować inny niż wnioskodawca podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych)

43. Oświadczenie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowanych o posiadaniu procedur (trybów postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem. W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach Programu FEniIKS jest zapewniona poprzez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, do których nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, podmiot upoważniony wraz z oświadczeniem powinien przedstawić/opisać wewnątrz procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027

44. Plan zwiększenia, w wyniku realizacji projektu, stopy samofinansowania działalności prowadzonej w obiekcie/-ach będącego/-ych przedmiotem projektu. – **WYKONAWCA Z ZAMAWIAJACYM,**

45. Raport z konsultacji zaproponowanych rozwiązań w zakresie dostosowania rezultatów projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z osobami z niepełnosprawnościami, - **WYKONAWCA**

46. List intencyjny, w którym opisany będzie zakres działalności podmiotu, który będzie prowadził/współprowadził działalność kulturalną w obiekcie będącym przedmiotem projektu (tylko Obszar 1)

47. **Dokument dot. rozwoju widowni/odwiedzających z którego wnioski zostały uwzględnione w planowanej w wyniku realizacji projektu ofercie kulturalno – edukacyjnej (tylko Obszar 1) – WYKONAWCA,**

48. Dokument potwierdzający realizację projektu z programu Kreatywna Europa lub EFS+ w ciągu dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tylko Obszar 1)

49. Opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o stanie zachowania zabytku. Opinia powinna zawierać krótki opis stanu zachowania zabytków. W przypadku zabytków wyłączonych z użytkowania lub użytkowanych ale bardzo zdegradowanych, zagrożonych całkowitą degradacją bez interwencji – informacja ta musi zostać jednoznacznie zawarta w opinii (tylko Obszar 2).

50. Inne pozwolenia administracyjno-prawne niezbędne do realizacji projektu (specyficzne, z uwagi na zakres projektu)

## **VI. Dokumenty niezbędne na etapie podpisania umowy o dofinansowaniu:**

51. Oświadczenie potwierdzające aktualność danych zawartych we wniosku i załącznikach (o tym, że nie zaszły żadne zmiany) i potwierdzającego prawdziwość złożonych oświadczeń do wniosku

52. Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu lub Wieloletnia Prognoza Finansowa (w sytuacji gdy na etapie wniosku o dofinansowanie złożono promesę organu prowadzącego lub projekt uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego na dany rok).

53. Wykaz dokumentów weryfikujących osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu

**54. Skorygowany wniosek o dofinansowanie i wybrane załączniki do wniosku o dofinansowanie w (tylko w sytuacji gdy na etapie oceny ostatecznej KOP rekomendowała uznanie jakiegoś kosztu za niekwalifikowany i korektę wniosku o dofinansowanie w tym zakresie przed zawarciem umowy o dofinansowanie) - WYKONAWCA / ZAMAWIAJACY.**

**Preliminarz kosztów całkowitych projektu (na wezwanie: tylko w razie potrzeby jego aktualizacji) - – WYKONAWCA**

55. Dokumentacja potwierdzająca oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie (tylko na wezwanie)

#### **Uwagi dodatkowe:**

wielkość każdego z plików nie może przekraczać 25 MB;

jeżeli któryś z obowiązkowych załączników (wskazanych w pkt. I-IV) nie jest wymagany z uwagi na specyfikę projektu, należy w jego miejsce załączyć oświadczenie, że załącznik ten nie jest konieczny i wskazać krótko dlaczego;

każde oświadczenie powinno zawierać klauzulę: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”;

załączniki powinny być nazwane i uszeregowane odpowiednio wg. kolejności z Listy załączników nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków.