

**Ogólna lista załączników do wniosku aplikacyjnego składanego w ramach
w ramach priorytetu 3
*Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny
i odnowa miast*
dla wszystkich typów projektów pojedynczych i programów**

Załączniki obligatoryjne na etapie składania wniosku aplikacyjnego:

1. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualny wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej,
 - inny dokument o podobnym charakterze, który potwierdza formę prawną i zakres działania wnioskodawcy.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu.

Wymaganymi dokumentami uwierzytelniającymi oświadczenie o posiadaniu środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu są¹:

- w przypadku projektów współfinansowanych przez jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia uchwały budżetowej na dany rok (w przypadku przedsięwzięć jednorocznych)²
 - b) w przypadku, gdy przewidywane rozpoczęcie realizacji projektu dotyczy kolejnego roku budżetowego, dla którego jeszcze nie została przyjęta uchwała budżetowa – zobowiązanie wnioskodawcy do zaplanowania środków w budżecie na kolejny rok podjęte w formie uchwały intencyjnej,
 - c) dla przedsięwzięć wieloletnich wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Wieloletni Plan Inwestycyjny, który stanowi załącznik do uchwały budżetowej bądź uchwałę intencyjną, przez co należy rozumieć uchwałę w sprawie zmiany lub uszczegółowienia uchwały budżetowej dotyczącej zabezpieczenia środków na inwestycje, podejmowaną przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego³,
 - d) promesa uzyskana z poszczególnych ministerstw np. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego,

¹ W niniejszych dokumentach powinny być zawarte: dokładny tytuł projektu finansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych oraz kwota przeznaczona na współfinansowanie.

² W przypadku, gdy w chwili składania wniosku nie została jeszcze przyjęta uchwała budżetowa, należy złożyć projekt uchwały. Uchwała budżetowa winna zostać dostarczona przed posiedzeniem Komitetu Sterującego

³ W uchwałach wymienionych w tym punkcie oraz Wieloletnim Planie Inwestycyjnym powinna być wymieniona dokładna nazwa zadania współfinansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie

- e) w przypadku, w którym kredyt jest jednym z planowanych źródeł współfinansowania projektu lub zapewnienia płynności finansowej - promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji.
- w przypadku projektów współfinansowanych przez inną kategorię wnioskodawców:
 - a) uchwała intencyjna właściwego organu określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania.
 - b) w przypadku, w którym kredyt jest jednym z planowanych źródeł współfinansowania projektu lub zapewnienia płynności finansowej - promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji.
 - c) promesa uzyskana z poszczególnych ministerstw np. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 - d) inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie.
3. Oświadczenie o zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu.
 4. Studium wykonalności wraz z analizą finansową i ekonomiczną oraz analizą ryzyka sporządzone zgodnie z wytycznymi⁴.
 5. Szczegółowy budżet⁵.
 6. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały⁶
 7. Dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy:
 - a) Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 - b) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego - przedstawiona przez wnioskodawcę informacja o wykonaniu budżetu za dany rok budżetowy z załączoną uchwałą RIO zawierającą opinię o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.
 - c) W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające zobowiązania i należności ogółem lub przedłożyć sprawozdania finansowe.

⁴ Dokument powinien być opracowany zgodnie ze wzorem zawartym w instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego oraz Wytycznymi Dotyczącymi Przygotowania Studium Wykonalności w ramach Priorytetu 3 *Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny i odnowa miast*

⁵ Szczegółowy budżet powinien stanowić uszczegółowienie budżetu zawartego w formularzu aplikacyjnym.

⁶ Zgodnie z wytycznymi MKiDN.

8. List intencyjny w przypadku projektów partnerskich.⁷
9. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

Załączniki przedkładane przez wnioskodawcę po otrzymaniu oferty dofinansowania realizacji projektu z Mechanizmów Finansowych i przed podpisaniem umowy finansowej z właściwą Instytucją Pośredniczącą:

1. Umowa partnerska.
2. Dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.

⁷ Wybór partnera oraz składana na późniejszym etapie umowa partnerska powinna być sporządzana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami krajowymi.

Lista załączników do wniosku w ramach priorytetu 3

Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny i odnowa miast

dla projektów pojedynczych z zakresu:

- **Rewitalizacji, konserwacji, renowacji, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne historycznych obiektów i zespołów zabytkowych wraz z ich otoczeniem, szczególnie realizowane w ramach przyjętych strategii rozwoju produktów turystyki kulturowej.**
- **Rewitalizacji historycznych obszarów miejskich.**
- **Rewitalizacji, konserwacji, renowacji, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne zespołów fortyfikacyjnych oraz budowli obronnych.**
- **Rewitalizacji obiektów przemysłowych o wysokiej wartości historycznej na cele kulturalne, w szczególności na muzea nowoczesności.**
- **Budowy i rozbudowy publicznych i niekomercyjnych instytucji kultury o europejskim znaczeniu.**
- **Budowy, rozbudowy, odbudowy i adaptacji infrastruktury kulturowej w miejscach o symbolicznym znaczeniu dla polskiej kultury.**
- **Tworzenia systemów zabezpieczeń przed nielegalnym wywozem dzieł sztuki oraz zabezpieczenie zabytków ruchomych i nieruchomych przed kradzieżą i zniszczeniem.**

I. Dane dotyczące wnioskodawcy.

- 1) Wypełniony formularz dotyczący wnioskodawcy (do pobrania na stronie internetowej: www.mkidn.gov.pl/eog, dokument nie jest tożsamy z formularzem aplikacyjnym);
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości oraz oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane⁸; W przypadku gdy projekt dotyczy więcej niż dwóch obiektów także zestawienie dotyczące stanu prawnego danych nieruchomości zgodnie z wytycznymi MKiDN.
- 3) Statut (dotyczy organizacji pozarządowych)

⁸ Dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta bądź znajdującym się w jego dysponowaniu. Wnioskodawca powinien załączyć także kopie dokumentów, określających tytuł wymieniony w oświadczeniu wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, z którego wynikają prawa do dysponowania nieruchomością. Wskazane chociaż nieobligatoryjne jest także dołączenie kopii aktu notarialnego lub odpisu z księgi wieczystej

4) Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat, w odniesieniu do działalności kulturalnej i projektów inwestycyjnych.

II. Dane dotyczące przedmiotu projektu (w zależności od typu projektu)

1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków⁹ lub inny dokument potwierdzający ochronę danego obszaru lub obiektu daną formą ochrony¹⁰ lub oświadczenie wnioskodawcy, jeśli obiekt nie wymaga takiej decyzji.

2) W przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków:

- Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac (ewentualnie uzgodniony z wojewódzkim konserwatorem zabytków program prac oraz zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac - przy czym w takim przypadku pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac musi być dostarczone przed podpisaniem umowy finansowej);

W przypadku obiektów zabytkowych, które nie są wpisane do rejestru zabytków:

- zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac.

3) Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy (w przypadku niewystępowania planu zagospodarowania przestrzennego);

4) Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (w przypadku występowania planu zagospodarowania przestrzennego);

5) Oświadczenie potwierdzające zgodność z aktualnym Lokalnym Planem Rewitalizacji (w odniesieniu do projektów związanych z rewitalizacją historycznych obszarów miejskich);

6) Ważne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy albo złożony do właściwych organów wniosek o pozwolenie na budowę (Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy musi być dostarczone przed podpisaniem umowy finansowej).

7) Dokumentacja fotograficzna obiektu, mapy, plan sytuacyjny (opis graficzny lokalizacji projektu)

III. Dane dotyczące projektu.

1. Kosztorys inwestorski¹¹.

⁹ W przypadku gdy obiekt leży na terenie objętym obszarowym wpisem do rejestru zabytków – do wniosku powinna być załączona decyzja o wpisie .

¹⁰ Powinien on zostać załączony jeżeli dany obiekt jest wpisany na listę światowego dziedzictwa UNESCO lub objęty inną niż wpis do rejestru zabytków formą ochrony .

Zgodnie z Art. 7 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dn. 23 lipca 2003 r.

(Dz.U.03.162.1568), formami ochrony zabytków są:

1. Wpis do rejestru zabytków
2. Uznanie za pomnik historii,
3. Utworzenie parku kulturowego,
4. Ustalenie ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

¹¹ Uwaga: Każdy kosztorys sporządzony być powinien zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. Dla celów związanych z oceną wniosków każdy kosztorys powinien zawierać następujące dodatkowe elementy: wyliczenie całkowitej kwoty końcowej z wyodrębnieniem cen netto i brutto. Do każdego kosztorysu załączone powinno być oświadczenie kosztorysanta, zgodnie z którym kosztorys został sporządzony zgodnie z wymogami wskazanego wyżej rozporządzenia oraz niniejszych wytycznych.

2. Udokumentowany szacunek kosztów - obligatoryjny dla wydatków realizowanych w ramach przedsięwzięcia, które nie są objęte kosztorysem inwestorskim (np. promocja, wyposażenie). W przypadku, w którym kosztorys sporządzany jest w oparciu o projekt budowlany szacunek kosztów powinien obejmować także dodatkowe koszty, które mogą dodatkowo wynikać z projektu wykonawczego.
3. Preliminarz kosztów całkowitych projektu.¹²
4. Wyciąg z posiadanej dokumentacji technicznej z określeniem tytułów tomów, dat opracowania, autora.¹³
5. Dokument potwierdzający wnoszenie oraz kwotę wkładu rzeczowego w określonej wysokości¹⁴ (jeśli dotyczy).
6. Poświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).

Dla Projektów z zakresu renowacji, ochrony i zachowania miejsc pamięci i martyrologii, wymagane są następujące załączniki:

Oprócz ww. wymienionych załączników dołączyć należy:
Pozytywną opinię Rady Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa.

W przypadku odstępstw od wymogów formułowanych przez wskazane rozporządzenie, konieczne jest załączenie opisu uzasadniającego odstąpienia od danego wymogu formułowanego przez rozporządzenie oraz jego wpływ na dokładność kosztorysu.

Ponadto do kosztorysu powinna być załączona prognoza dotycząca możliwych zmian kosztów w okresie odpowiadającym okresowi oceny wniosku. Kosztorys powinien być sporządzony lub zaktualizowany nie później niż 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku. Jednocześnie będzie wymagana jego aktualizacja przed podpisaniem umowy finansowej przez beneficjenta.

Przez Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. rozumiane jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z dnia 8 czerwca 2004 r.)

¹² Zgodnie ze wzorem opracowanym przez MKiDN

¹³ Na żądanie Instytucji Pośredniczącej, Krajowego Punktu Kontaktowego lub Biura Mechanizmów Finansowych beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Oprócz tabeli zbierającej powyższe dane wskazane jest załączenie kopii pierwszych stron projektów i opracowań.

¹⁴ Kwota powinna być podana w wartości netto i brutto

Lista załączników do wniosku w ramach priorytetu 3
Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego,
w tym transport publiczny i odnowa miast
dla projektów pojedynczych z zakresu kompleksowych programów
konserwacji i digitalizacji zabytków ruchomych oraz zabytkowych
księgozbiorów i archiwaliów

I. Dane dotyczące wnioskodawcy.

1. Wypełniony formularz dotyczący wnioskodawcy (do pobrania na stronie internetowej: www.mkidn.gov.pl/eog, dokument nie jest tożsamy z formularzem aplikacyjnym);
2. Statut (dotyczy organizacji pozarządowych);
3. Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat, w odniesieniu do działalności kulturalnej i projektów inwestycyjnych.

II. Dane dotyczące przedmiotu projektu.

1. W przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków:
 - pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac (ewentualnie uzgodniony z wojewódzkim konserwatorem zabytków program prac oraz zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac - przy czym w takim przypadku pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac musi być dostarczone przed podpisaniem umowy finansowej);W przypadku obiektów, które nie są wpisane do rejestru zabytków:
 - program prac konserwatorskich określający zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac. W przypadku konserwacji archiwaliów konieczne są zalecenia konserwatorskie Centralnego Laboratorium Konserwacji Archiwaliów w Warszawie.
2. Opinia Biblioteki Narodowej w przypadku zabytkowych księgozbiorów lub Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych w przypadku archiwaliów:
 - a) dotycząca oceny wartości historycznej i artystycznej zbioru-objektów wymienionych we wniosku,
 - b) ocena programu konserwacji i digitalizacji
3. Podstawowe dane dotyczące obiektu.
 - a) Numer inwentarza lub decyzja o wpisie do rejestru zabytków
 - b) w przypadku księgozbiorów: także sygnatura, autor, tytuł, wiek obiektu
 - c) w przypadku archiwaliów: wypis z Księgi Nabytków Archiwum Państwowego lub wypis z Ewidencji Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego.
4. Wycena eksponatu, zaświadczenie o oryginale (nie dotyczy archiwaliów i księgozbiorów): Skrócony opis budowy technologiczno-materiałowej i stanu zachowania obiektu (tylko w wypadku konserwacji zabytkowych księgozbiorów).
5. Dokumentacja fotograficzna przedmiotu projektu.

III. Dane dotyczące projektu¹⁵.

¹⁵ Jeżeli w ramach projektu przewidziane są roboty budowlane wtedy oprócz poniższych załączników konieczne jest załączenie takich załączników jak dla pozostałych typów projektów tj.:1, Ważne pozwolenie na budowę lub

1. Preliminarz kosztów całkowitych projektu ¹⁶
2. Dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy);
3. Poświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy);
4. Kalkulacja kosztów (może być elementem programu prac konserwatorskich).

zgłoszenie budowy albo złożony do właściwych organów wniosek o pozwolenie na budowę; 2 kosztorys inwestorski, 3. Wyciąg z posiadanej dokumentacji technicznej 4. Odpowiednie pozwolenia służb konserwatorskich.

¹⁶ Zgodnie ze wzorem opracowanym przez MKiDN

Lista załączników do wniosku w ramach priorytetu 3

Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny i odnowa miast

dla programów z zakresu:

- **Rewitalizacji, konserwacji, renowacji, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne historycznych obiektów i zespołów zabytkowych wraz z ich otoczeniem, szczególnie realizowane w ramach przyjętych strategii rozwoju produktów turystyki kulturowej.**
- **Rewitalizacji historycznych obszarów miejskich.**
- **Rewitalizacji, konserwacji, renowacji, modernizacji i adaptacji na cele kulturalne zespołów fortyfikacyjnych oraz budowli obronnych.**
- **Rewitalizacji obiektów przemysłowych o wysokiej wartości historycznej na cele kulturalne, w szczególności na muzea nowoczesności.**
- **Budowy i rozbudowy publicznych i niekomercyjnych instytucji kultury o europejskim znaczeniu.**
- **Budowy, rozbudowy, odbudowy i adaptacji infrastruktury kulturowej w miejscach o symbolicznym znaczeniu dla polskiej kultury.**
- **Tworzenia systemów zabezpieczeń przed nielegalnym wywozem dzieł sztuki oraz zabezpieczenie zabytków ruchomych i nieruchomych przed kradzieżą i zniszczeniem.**
- **Renowacji, ochrony i zachowania miejsc pamięci i martyrologii.**

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

2. Wypełniony formularz dotyczący wnioskodawcy (do pobrania na stronie internetowej: www.mkidn.gov.pl/eog, dokument nie jest tożsamy z formularzem aplikacyjnym);
3. Statut (dotyczy organizacji pozarządowych)
3. Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat.

II. Dane dotyczące projektu i przedmiotu projektu.

1. Preliminarz kosztów całkowitych projektu ¹⁷
2. Dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy);

¹⁷ Zgodnie ze wzorem opracowanym przez MKiDN

3. Poświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy);
4. Mapy, plan sytuacyjny (opis graficzny lokalizacji projektu).
5. System zarządzania dla programu – opracowany zgodnie z wytycznymi Krajowego Punktu Kontaktowego.

W przypadku Programów z zakresu renowacji, ochrony i zachowania miejsc pamięci i martyrologii, oprócz ww. wymienionych załączników dołączyć należy:

- Pozytywną opinię Rady Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa.

Lista załączników do wniosku w ramach priorytetu 3
Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny
i odnowa miast
dla programów z zakresu kompleksowych programów konserwacji
i digitalizacji zabytków ruchomych oraz zabytkowych księgozbiorów
i archiwaliów

I. Dane dotyczące wnioskodawcy.

1. Wypełniony formularz dotyczący wnioskodawcy (do pobrania na stronie internetowej: www.mkidn.gov.pl/eog, dokument nie jest tożsamy z formularzem aplikacyjnym);
2. Statut (dotyczy organizacji pozarządowych)
3. Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat, w odniesieniu do działalności kulturalnej i projektów inwestycyjnych.

II. Dane dotyczące przedmiotu projektu.

1. Preliminarz kosztów całkowitych projektu ¹⁸
2. Opinia Biblioteki Narodowej w przypadku zabytkowych księgozbiorów lub Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych w przypadku archiwaliów:
 - a) dotycząca oceny wartości historycznej i artystycznej zbioru-objektów wymienionych we wniosku,
 - b) ocena programu konserwacji i digitalizacji.

III. Dane dotyczące projektu.

1. Dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy);
2. Poświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
3. System zarządzania dla programu – opracowany zgodnie z wytycznymi Krajowego Punktu Kontaktowego

¹⁸ Zgodnie ze wzorem opracowanym przez MKiDN