

**Lista załączników do wniosku o dofinansowanie**

**Priorytet FENX.07 Kultura**

**Działanie FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej**

**Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027**

**I. Załączniki obowiązkowe:**

1. **Oświadczenie osoby uprawnionej/upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy dot. złożonego wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>**
2. **Studium wykonalności<sup>2</sup>**
3. **Studium wykonalności w wersji edytowalnej**
4. **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)
5. **Uprawnienie/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy<sup>4</sup>** (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.) i **statut** (jeżeli z zapisów tego dokumentu wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy). Jeżeli część z zadań (np. złożenie wniosku o dofinansowanie w CST2021) będzie delegowana na inne osoby – upoważnienie dla tych osób
6. **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**

---

<sup>1</sup> Zgodnie z wzorem IP

<sup>2</sup> sporządzone zgodnie z dokumentem pn. Wytyczne do przygotowania studium wykonalności – załącznik nr 6 do regulaminu wyboru projektów

<sup>3</sup> wydany nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie

<sup>4</sup> Uprawnienie/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy powinno obejmować umocowanie do co najmniej następujących czynności:

- złożenia wniosku o dofinansowanie,
- prowadzenia korespondencji związanej ze zmianami wniosku o dofinansowanie,
- złożenia oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie.

**projektów instytucji kultury, publicznych szkół artystycznych, publicznych uczelni artystycznych, archiwów państwowych)<sup>5</sup>**

7. **Zobowiązanie wnioskodawcy**, a w przypadku projektów, których wnioskodawcami są: instytucje kultury, publiczne szkoły artystyczne, publiczne uczelnie artystyczne, archiwa państwowe **zobowiązanie organizatora/instytucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu<sup>6</sup>**

8. **Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do:**

- **nieruchomości objętej wnioskiem** tj. numer księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany;
- **wyrobiska górniczego objętego wnioskiem.**

Ponadto, w sytuacji gdy wnioskodawcy przysługuje inny niż własność tytuł prawny do nieruchomości/wyrobiska górniczego należy dołączyć umowę/dokument/decyzję na mocy której wnioskodawcy przysługuje określone prawo do nieruchomości/wyrobiska górniczego oraz na mocy której wnioskodawca może zrealizować projekt, a następnie użytkować nieruchomość/wyrobisko górnicze w sposób opisany we wniosku o dofinansowanie i załącznikach w co najmniej okresie trwałości projektu<sup>7</sup>.

W przypadku wielu nieruchomości/wyrobisk górniczych konieczne jest podanie numeru ksiąg wieczystych (do każdej nieruchomości)/dokumentów (do każdego wyrobiska górniczego) i tabelarycznego zestawienia wszystkich nieruchomości/wyrobisk górniczych i dokumentów<sup>8</sup>.

9. **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,

<sup>5</sup> MKDiN nie prowadzi stosownych rejestrów czy bazy danych (wskazanych w art. 47 ust. 1 ustawy wdrożeniowej), w których ma możliwość potwierdzenia posiadania przez Wnioskodawcę zapewnień organizatora/organu prowadzącego/instytucji nadzorującej niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres trwałości projektu

<sup>6</sup> MKDiN nie prowadzi stosownych rejestrów czy bazy danych (wskazanych w art. 47 ust. 1 ustawy wdrożeniowej), w których ma możliwość potwierdzenia posiadania przez Wnioskodawcę zapewnień organizatora/organu prowadzącego/instytucji nadzorującej, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu

<sup>7</sup> 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 w ramach naboru to 2025 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

<sup>8</sup> informację tę należy podać w studium wykonalności, w części dotyczącej stanu prawnego nieruchomości objętej wnioskiem

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<sup>9</sup> (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<sup>10</sup> 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)

---

<sup>9</sup> Gwarancja jest wydawana w wysokości mniejszej bądź równej wymaganemu wkładowi własnemu beneficjenta - do 20,29% kosztów kwalifikowanych. MKDiN nie prowadzi stosownych rejestrów czy bazy danych (wskazanych w art. 47 ust. 1 ustawy wdrożeniowej), w których ma możliwość potwierdzenia posiadania przez Wnioskodawcę gwarancji Organizatora (MKDiN) w odniesieniu do wkładu własnego

<sup>10</sup> Wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

g) promesa kredytowa<sup>11</sup>

10. **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.

11. **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 FEniKS 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

12. **Aktualny kosztorys inwestorski** <sup>12</sup> : 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

13. **Wycena robót prowadzonych w wyrobiskach górniczych**<sup>13</sup>

14. **Wycena prac konserwatorskich lub restauratorskich**<sup>14</sup>

<sup>11</sup> Wydana nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>12</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>13</sup> W sytuacji gdy roboty te nie zostały skalkulowane w kosztorysie inwestorskim, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>14</sup> sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

15. **Analiza rynku** (dla wszystkich kosztów nie objętych kosztorysem inwestorskim lub wyceną robót w wyrobiskach górniczych lub wyceną prac konserwatorskich lub restauratorskich z wyłączeniem kosztów pośrednich)<sup>15</sup>
16. **Zawarte umowy na roboty budowlane/roboty w wyrobiskach górniczych/dostawy/usługi** (dotyczy projektów, dla których zawarto umowy na realizację całości/części zakresu rzeczowego objętego wnioskiem o dofinansowanie)
17. **Tabela przedstawiająca koszty realizacji projektu** z wyszczególnieniem sposobu kalkulacji kosztów<sup>16</sup>
18. **Tabela przedstawiająca koszty realizacji projektu** z wyszczególnieniem sposobu kalkulacji kosztów **w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**
19. **Preliminarz kosztów całkowitych projektu**<sup>17</sup>
20. **Preliminarz kosztów całkowitych projektu w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**
21. **Test pomocy publicznej**<sup>18</sup>
22. **Test pomocy publicznej w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**
23. **Mapa, na której wskazano obszar projektu, oraz dane geograficzne**
24. **Harmonogram projektu - Wykres Gantta dla projektu**<sup>19</sup>
25. **Zgodność z prawem ochrony środowiska**<sup>20</sup>
26. **Dokumentacja dotycząca zgodności z prawem ochrony środowiska:**
  - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 albo dokument wydany przez ten organ o braku konieczności sporządzenia deklaracji
  - Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną albo dokument wydany przez ten organ o braku konieczności sporządzenia deklaracji
  - Inne dokumenty wskazane w załączniku Zgodność z prawem ochrony środowiska, których dostarczenie uzależnione jest od sposobu wypełnienia tego załącznika
27. **Działania informacyjno-promocyjne**<sup>21</sup>

---

<sup>15</sup> Zgodnie ze wzorem IP, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>16</sup> Zgodnie ze wzorem IP (oddzielny wzór dla Obszaru 1 i Obszaru 2)

<sup>17</sup> Zgodnie z wzorem IP

<sup>18</sup> Zgodnie z wzorem IP

<sup>19</sup> w terminie realizacji projektu należy uwzględnić uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (jeśli jest wymagane)

<sup>20</sup> zgodnie z wzorem IZ

<sup>21</sup> zgodnie z wzorem IZ

28. **Badania wykonane przez firmę zewnętrzną lub podmioty szkolnictwa wyższego i nauki określające społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (wraz z określeniem metodologii tych badań)**
29. **Raport z konsultacji potwierdzający aktywny udział mieszkańców lub organizacji pozarządowych w wypracowywaniu ostatecznego kształtu projektu**
30. **Pozwolenie na budowę (decyzja ta musi być ostateczna najpóźniej w momencie uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie oceny formalnej, co musi zostać potwierdzone przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej) oraz, w przypadku gdy pozwolenie na budowę zostało wydane wcześniej niż 3 lata przed terminem złożenia wniosku, dokument potwierdzający ważność pozwolenia na budowę, lub**
31. **Plan ruchu zatwierdzony przez organ nadzoru górniczego i podpisany przez Kierownika Ruchu Zakładu** - dotyczy wyrobisk górniczych (decyzja musi być ostateczna najpóźniej w momencie uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie oceny formalnej). Okres prowadzenia ruchu wskazany w decyzji musi umożliwiać ich rozpoczęcie w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji projektu, lub
32. **Pozwolenie Okręgowego Urzędu Górniczego** na prowadzenie prac przy obiektach budowanych zakładu górniczego (decyzja ta musi być ostateczna najpóźniej w momencie uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie oceny formalnej, co musi zostać potwierdzone przez właściwy organ)
33. **Zgłoszenie budowy, do którego właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej nie zgłosił sprzeciwu, lub**
34. **Oświadczenie wnioskodawcy, że zakres projektu nie wymaga wskazanych w załącznikach nr 30-33 decyzji** (potwierdzone przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej lub organ nadzoru górniczego/urzędu górniczego)
35. **Oświadczenia<sup>22</sup>**
  - o 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
  - dotyczące klauzuli delokalizacyjnej
  - o 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
  - o zgodności projektu z zasadami równości szans, włączenia społecznego, niedyskryminacji, z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

---

<sup>22</sup> Zgodnie ze wzorem IP

- o 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.
- o posiadaniu kompletnej, na moment złożenia wniosku o dofinansowanie, dokumentacji projektowej i kosztorysowej
- o posiadaniu tytułu prawnego
- że prace dotyczące drzew są realizowane zgodnie z standardami ochrony drzew, trwałości nasadzeń (gdy dotyczy)
- o zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu
- o nieotrzymaniu wsparcia na realizację projektu ze środków programu regionalnego (gdy dotyczy)

## **II. Załączniki obowiązkowe dla projektów dotyczących budowy od podstaw nowej infrastruktury kultury**

36. **Dokument strategiczny** wymieniony w pkt. 14 Regulaminu wyboru projektów

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

37. **Dokumenty potwierdzające, że nieruchomość, rzecz ruchoma, ich części lub zespoły, wyrobiska górnicze są zabytkiem, który może być dofinansowany tj.:**

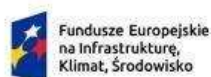
- a. wpis imienny obiektu na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO
- b. rozporządzenie Prezydenta RP o uznaniu obiektu za Pomnik Historii
- c. tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego
- d. decyzja wydana przez wojewódzkiego konserwatora zabytków o wpisie do rejestru zabytków
- e. wpis do inwentarza muzeum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

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

39. **Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem wraz z programem prac konserwatorskich.** Termin realizacji prac wskazany w decyzji WKZ musi umożliwiać ich rozpoczęcie w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji projektu

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

## **IV. Załączniki obowiązkowe dla projektów realizowanych zgodnie z zasadami pomocy publicznej:**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

41. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - **Pomoc inwestycyjna – kalkulacja**
42. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - **Pomoc inwestycyjna – kalkulacja w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**
43. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - **Pomoc operacyjna – kalkulacja**
44. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania projektów zgodnego z zasadami opracowanymi przez IP - **Pomoc operacyjna - kalkulacja w wersji z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**
45. 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.

#### **V. Załączniki obowiązkowe dla projektów realizowanych w partnerstwie projektowym:**

46. **Umowa partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu** <sup>23</sup>
47. **Dokumenty weryfikujące Partnera** (np. aktualny <sup>24</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)
  - **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

<sup>23</sup> Sporządzona zgodnie z wytycznymi IP

<sup>24</sup> wydany nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku



48. **Uprawnienie/upoważnienie do reprezentowania Partnera** (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.).
49. **Oświadczenie partnera i wnioskodawcy, że partner nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych**
50. **Dokument potwierdzający posiadanie przez Partnera tytułu prawnego do nieruchomości/wyrobiska górniczego**, wg. tych samych zasad, co określone w pkt. 8 (dotyczy sytuacji gdy w ramach zakresu projektu są wykonywane prace w obiektach budowlanych/wyrobiskach górniczych, do którego Partner posiada tytuł prawny).
51. **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

## **VI. Załączniki nieobowiązkowe**

52. **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).

Oświadczenie powinno składać się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części wnioskodawca oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

53. **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)
54. **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 FEniKS 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

55. **Plan zwiększenia, w wyniku realizacji projektu, stopy samofinansowania działalności** prowadzonej w obiekcie/-ach będącego/-ych przedmiotem projektu
56. **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
57. **List intencyjny**<sup>25</sup>, w którym opisany będzie zakres działalności podmiotu, który będzie prowadził/współprowadził działalność kulturalną w obiekcie będącym przedmiotem projektu (tylko Obszar 1)
58. **Dokument dot. rozwoju widowni/odwiedzających** z którego wnioski zostały uwzględnione w planowanej w wyniku realizacji projektu ofercie kulturalno – edukacyjnej (tylko Obszar 1)
59. **Dokument potwierdzający realizację projektu z programu Kreatywna Europa lub EFS+** w ciągu dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tylko Obszar 1)
60. **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).
61. **Inne pozwolenia administracyjno-prawne niezbędne do realizacji projektu** (specyficzne, z uwagi na zakres projektu)

**VII. Pisma składane na etapie oceny wniosku o dofinansowanie – procedura uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie**

62. **Pismo – uzupełnienia i wyjaśnienia na etapie oceny formalnej** (odpowiedź na wezwanie KOP)
63. **Pismo – uzupełnienia i wyjaśnienia na etapie oceny merytorycznej** (odpowiedź na wezwanie KOP)
64. **Pismo – uzupełnienia i wyjaśnienia na etapie oceny ostatecznej** (odpowiedź na wezwanie KOP)

---

<sup>25</sup> Zakres zgodny z dokumentem pn. Wytyczne do przygotowania studium wykonalności

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

65. **Oświadczenie potwierdzające aktualność danych zawartych we wniosku i załącznikach** (o tym, że nie zaszyły żadne zmiany) i potwierdzającego prawdziwość złożonych oświadczeń do wniosku
66. **Oświadczenie dotyczące ważności pozwoleń administracyjnych dot. projektu**<sup>26</sup>
67. **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).
68. **Skorygowany wniosek o dofinansowanie i wybrane załączniki do wniosku o dofinansowanie** (tylko na wezwanie – np. 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)
69. **Preliminarz kosztów całkowitych projektu** (na wezwanie: tylko w razie potrzeby jego aktualizacji)
70. **Dokumentacja potwierdzająca oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie** (tylko na wezwanie)
71. **Oświadczenie, że osiągnięte w projekcie wskaźniki produktu i rezultatu nie będą uwzględniane w innym projekcie/innych projektach** (tylko w przypadku, gdy wnioskodawca uzyska w ramach Priorytetu FENX.07 Kultura programu FEnKS dofinansowanie dla więcej niż jednego projektu)

#### **Uwagi dodatkowe:**

- w przypadku, gdy którykolwiek z załączników jest możliwy do ustalenia przez instytucję przeprowadzającą postępowanie na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja przeprowadzająca postępowanie ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **nie jest konieczne ich załączenie**. Należy tylko zawrzeć taką informację we wniosku o dofinansowanie w sekcji załączniki w miejscu przypisanym do konkretnego załącznika;
- w przypadku, gdy którykolwiek z załączników jest możliwy do ustalenia przez instytucję przeprowadzającą postępowanie, z uwagi na fakt ich publikacji w internecie, **nie jest konieczne ich**

---

<sup>26</sup> Zgodnie z wzorem IP

**załączanie.** Należy jednak podać informację (we wniosku o dofinansowanie w sekcji załączniki w miejscu przypisanym do konkretnego załącznika), pod jakim adresem strony internetowej są dostępne (należy podać link). Adres strony internetowej powinien odsyłać bezpośrednio do konkretnego załącznika;

- **wielkość każdego z plików nie może przekraczać 25 MB;**
- jeżeli któryś z obowiązkowych załączników (wskazanych w pkt. I-V) 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” i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 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.