



## **Działanie 11.3**

### **Infrastruktura szkolnictwa artystycznego.**

Typ projektu: **projekty inwestycyjne** zgodne ze „Szczegółowym opisem priorytetów PO IiŚ”

#### **Etap I**

##### **I. Wniosek o dofinansowanie projektu<sup>1</sup>, wraz z załącznikami:**

- Studium Wykonalności sporządzone zgodnie z wytycznymi IP
- dokumentacja z postępowania OOŚ (jeśli jest wymagana) [kopia dokumentu]<sup>2</sup>

##### **II. Dane dotyczące wnioskodawcy:**

- dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy – wypis z właściwego rejestru [kopia dokumentu]
- statut (jeśli wnioskodawca/wnioskodawcy taki posiada) [kopia dokumentu]
- umowa partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu (gdy dotyczy)<sup>3</sup> [kopia dokumentu]
- uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.) [kopia dokumentu]
- opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat – wyłącznie w odniesieniu do działalności edukacyjnej i kulturalnej oraz (gdy dotyczy) krótką informacją o zrealizowanych projektach inwestycyjnych w zakresie zbliżonym do przedmiotowego zadania, którego dotyczy projekt,<sup>4</sup>
- oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>5</sup>
- umowa/porozumienie/upoważnienie/oświadczenie Wnioskodawcy w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (jeśli dotyczy)

<sup>1</sup> Wypełniony zgodnie z instrukcją IP

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

<sup>3</sup> zgodnie z wytycznymi IP

<sup>4</sup> należy podać nazwę zadania, koszt całkowity, podmiot realizujący, termin realizacji, osiągnięte wskaźniki

<sup>5</sup> zgodnie ze wzorem IP

### **III. Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy do:**

#### **1) wdrożenia projektu**

- dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy:
  - informacja o posiadaniu przez wnioskodawcę stałych źródeł finansowania<sup>6</sup>
  - bilans za ostatni rok potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta [kopia dokumentu]
  - 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 [kopia dokumentu]
- dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania [kopia dokumentu]. W przypadku braku takich dokumentów, oświadczenie wnioskodawcy/wnioskodawców o posiadaniu środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu lub planowanym ubieganiu się o środki
- opis struktury zarządzania jednostki realizującej projekt oraz struktury zarządzania projektem
- opis procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem<sup>7</sup>

#### **2) utrzymania trwałości projektu przez 5lat po zakończeniu realizacji inwestycji**

- 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 uwzględnieniem<sup>8</sup>:
    - o środków planowanych do przekazania przez MKiDN

<sup>6</sup> za okres funkcjonowania wnioskodawcy (nie dłużej jednak niż 5 lat), sporządzona zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>7</sup> Zgodnie z wytycznymi IZ

<sup>8</sup> zgodnie z tabelą „Plan finansowy działalności infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu” stanowiącej załącznik nr 2 do Studium Wykonalności

- o środków z budżetu odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego
- o środków własnych wypracowanych przez instytucję (ze wskazaniem rodzaju działalności generującej dochody, np. sprzedaż biletów, wynajem sal, wynajem przestrzeni biurowych, itp.)
- o inne planowane źródła dochodów.

#### **IV. Dane dotyczące przedmiotu projektu (w zależności od typu projektu)**

- dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu]
- oświadczenie o prawnie uregulowanym dostępie do gruntów inwestycyjnych i obiektów inwestycyjnych/o istniejących przeszkodach prawnych dot. nieruchomości<sup>9</sup>
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości [kopia dokumentu] tj. aktualny odpis księgi wieczystej<sup>10</sup> dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości. Dopuszcza się możliwość złożenia zamiast odpisu z księgi wieczystej potwierdzenia złożenia wniosku do właściwego sądu o wpis do księgi wieczystej. W tym przypadku dostarczenie aktualnego odpisu z księgi wieczystej będzie wymagane na II etapie oceny projektu.

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

- kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste<sup>11</sup>,
- kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie<sup>11</sup>,
- kopię umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków<sup>11</sup>,
- kopię umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków<sup>11</sup>,
- 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<sup>12</sup>;

---

<sup>9</sup> Zgodnie ze wzorem IP

<sup>10</sup> konieczne 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

<sup>11</sup> Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu

- potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego albo decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy [kopia dokumentu]
- oświadczenie potwierdzające zgodność z aktualnym lokalnym programem rewitalizacji (jeżeli dotyczy)
- aktualna decyzja o wpisie do rejestru zabytków (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu]
- zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu]
- mapy, szkice lokalizujące, sytuujące projekt<sup>13</sup> [kopia dokumentu]
- dokumentacja fotograficzna przedmiotu projektu<sup>14</sup>
- informacja dotycząca pomocy publicznej<sup>15</sup>

## **V. Dane dotyczące kosztów i harmonogramu realizacji projektu**

- Kalkulacja kosztów wraz ze szczegółowym opisem metodologii jego przygotowania oraz dokumenty wspierające, tj.:
  - 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] lub program funkcjonalno-użytkowy<sup>16</sup> wraz z kalkulacją kosztów<sup>17</sup> [kopia dokumentu]
  - analiza rynku – dla innych kosztów (nie objętych kosztorysem inwestorskim)

---

<sup>12</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP; dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta bądź znajdującym się w jego dysponowaniu.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> dokumentacja zdjęciowa stanu zachowania obiektu objętego projektem, gdy zadanie dotyczy inwestycji w istniejącym obiekcie

<sup>15</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>16</sup> zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

<sup>17</sup> kalkulacja sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku

- wypełniony preliminarz kosztów całkowitych projektu<sup>18</sup>
- wypełniony harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały<sup>19</sup>
- 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<sup>20</sup>
- 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<sup>21</sup>

## **VI. Inne:**

- oświadczenie beneficjenta dotyczące zgody na udostępnienie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z ustawą dnia 6 września 2001 r. *O dostępie do informacji publicznej*<sup>22</sup>
- 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<sup>23</sup>
- oświadczenie beneficjenta o niewykluczeniu z prawa o ubieganie się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych<sup>24</sup>
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się kontroli, w zakresie i na zasadach określonych w wytycznych MRR dotyczących kontroli (jeśli dotyczy<sup>25</sup>)
- inne dokumenty, które w opinii wnioskodawcy są istotne dla oceny projektu

## **Etap II**

### **I. Dane dotyczące wnioskodawcy:**

- aktualizacja dokumentów weryfikujących kwalifikowalność wnioskodawcy: - wypis z właściwego rejestru (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu]
- aktualne oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>26</sup>

<sup>18</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>19</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>20</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>21</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>22</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>23</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>24</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>25</sup> w przypadku projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

<sup>26</sup> zgodnie ze wzorem stanowiącym I[P]

## **II. Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy:**

- aktualizacja dokumentów potwierdzających kondycję finansową wnioskodawcy (wnioskodawców – w przypadku partnerstw)
  - bilans za ostatni rok – potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta [kopia dokumentu]
  - 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 wykonania budżetu za rok poprzedni [kopia dokumentu]
- dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania [kopia dokumentu] (w przypadku, gdy na etapie I złożono jedynie oświadczenie o posiadaniu środków na współfinansowanie projektu lub planowanym ubieganiu się o środki). W odniesieniu do Wnioskodawców, którzy podczas I etapu złożyli dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu, wymagana jest ich aktualizacja
- oświadczenie wnioskodawcy (wnioskodawców – w przypadku partnerstwa) o zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu
- oświadczenie wnioskodawcy, że posiada udokumentowaną strukturę organizacyjną uwzględniającą zarządzanie projektem wraz z opisem zadań każdej komórki organizacyjnej w zakresie realizacji projektu oraz spisany zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z realizacją projektu wraz ze wskazaniem stanowisk/osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektu<sup>27</sup>
- oświadczenie o posiadaniu odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji finansowych związanych z projektem i odpowiednich procedur dotyczących realizacji projektu<sup>28</sup>
- aktualizacja informacji o planowanym zarządzaniu projektem (przedmiotem projektu) po zakończeniu jego realizacji (w tym zobowiązania wynikające z umowy partnerstwa)

## **III. Dane dotyczące przedmiotu projektu (w zależności od typu projektu):**

- aktualizacja oświadczenia o uregulowanym prawnie dostępie do gruntów inwestycyjnych (jeśli dotyczy)
- aktualizacja dokumentów potwierdzających posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości [kopia dokumentu] oraz oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele

---

<sup>27</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>28</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

budowlane<sup>29</sup>; konieczne 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 (jeśli dotyczy)

- pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem oraz program prac konserwatorskich (gdy dotyczy) [kopia dokumentu]
- ważne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy(dla projektów nie wymagających pozwolenia na budowę) [kopia dokumentu]. W przypadku gdy pozwolenie na budowę zostało wydane wcześniej niż 2 lata przed terminem złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający, iż jest ono nadal ważne (np. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wpisów do dziennika budowy)
- wyciąg ze streszczeniem z posiadanej dokumentacji projektowej (w przypadku robót budowlanych) [kopia dokumentu]
- aktualizacja informacji dotyczącej pomocy publicznej, zgodnej z wytycznymi IP
- oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad „neutralności technologicznej” i „otwartego dostępu” (jeśli dotyczy)<sup>30</sup>

#### **IV. 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 (w przypadku, gdy na etapie I złożony został program funkcjonalno-użytkowy wraz z kalkulacją kosztów) [kopia dokumentu]
- aktualizacja analizy rynku – dla innych kosztów (nie objętych kosztorysem inwestorskim)
- zaktualizowany preliminarz kosztów całkowitych projektu<sup>31</sup>
- zaktualizowany harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały<sup>32</sup>

#### **V. Inne:**

- uzupełniające dokumenty dostarczone przez beneficjenta na wniosek Instytucji Wdrażającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej niezbędne do prawidłowej oceny projektu

---

<sup>29</sup> dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do beneficjenta bądź znajdującym się w jego dysponowaniu.

<sup>30</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>31</sup> zgodnie z wzorem określonym przez IP

<sup>32</sup> zgodnie z wzorem określonym przez IP