

WYKAZ MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH NIEZBĘDNYCH DLA ROZLICZENIA ZADANIA (dotyczy rodzaju zadań określonych w § 2 ust.1. pkt. 1 i 2):

- protokół potwierdzający odbiór zadania przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, stwierdzający wykonanie prac objętych umową o dotację zgodnie z wydanym pozwoleniem;
- kopie faktur za wykonane prace lub roboty oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia w przypadku wykonywania prac z materiałów powierzonych przez inwestora (uwaga: oryginały faktur muszą zostać opisane z jakich środków i do jakiej wysokości zostały sfinansowane, następnie obustronnie skserowane i potwierdzone za zgodność z oryginałem przekazane do instytucji zarządzającej).
- kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty wraz z ich obmiarem, zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego (dotyczy kosztorysów na prace budowlane) w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów, zatwierdzony przez właściwego WKZ pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela Beneficjenta. Kosztorys musi mieć identyczny jak ofertowy sposób kalkulacji ceny. Prosimy o zachowanie kolejności pozycji w odniesieniu do kosztorysu ofertowego. W przypadku kosztorysu na prace konserwatorskie, tzw. „manualne” kosztorys powykonawczy musi zawierać cenę netto i brutto oraz być zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego WKZ (pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem) i podpisany przez wykonawcę prac oraz przedstawiciela beneficjenta.
- powykonawcza dokumentacja fotograficzna na płycie CD, zawierająca m. in. zdjęcie tablicy informującej o współfinansowaniu prac z dotacji MKiDN.
- *oświadczenie w zakresie praw autorskich (zgoda na korzystanie z fotografii)*, którego wzór jest załącznikiem do umowy.