



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 13 marca 2024 r.

Poz. 1568

UCHWAŁA NR LXVII/610/24 RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU

z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie gminy Czaplinek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn. zm.) Rada Miejska w Czaplinku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Czaplinek może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku położonym na obszarze gminy Czaplinek, który jest indywidualnie wpisany do rejestru zabytków województwa zachodniopomorskiego. Dotacja nie może przekroczyć 100% kosztów zadania.

2. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Czaplinek możliwe jest udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku położonym na obszarze gminy Czaplinek, który jest indywidualnie wpisany do rejestru zabytków województwa zachodniopomorskiego lub ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków. Dotacja nie może przekroczyć 100% kosztów zadania.

§ 2. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Przedsiębiorcom dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.).

3. W przypadku podmiotów prowadzących działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa dotacja celowa jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28 czerwca 2014 r. z późn. zm.).

4. Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia wskazanego w ust. 2, a dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa w rozumieniu rozporządzenia wskazanego w ust. 3, są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

5. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

6. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

7. Gmina Czaplinek może nie udzielić dotacji w przypadku nieuzyskania środków zewnętrznych, o które będzie się ubiegać.

8. Nie stosuje się ust. 4 w przypadku udzielenia dotacji celowej ze środków pozyskanych przez Gminę Czaplinek ze środków zewnętrznych.

§ 3. 1. Burmistrz Czaplinka ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 30 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków. Przez dzień podania informacji rozumie się dzień ukazania się tej informacji w środkach przekazu, o których mówi ust. 2.

4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

6. Termin, o którym mowa w ust. 3 nie ma zastosowania w przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiające udzielanie przez Gminę Czaplinek dotacji celowych na prace wymienione w § 1 niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, których wzory stanowią załącznik nr 1 i nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 3) oryginał lub kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 4) oryginał lub kopię decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę;
- 6) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji;
- 7) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i przez wnioskodawcę oraz informacją o wysokości środków własnych;
- 8) harmonogram realizacji prac;
- 9) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

3. W przypadku naborów umożliwiających udzielenia dotacji celowej ze środków pozyskanych przez Gminę Czaplinek ze środków zewnętrznych nie stosuje się ust. 2 pkt 3, 4, 5, 7 i 8.

4. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć:

- 1) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;

- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 5) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121 poz. 810).

5. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 5. 1. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Czaplinka, zwanej dalej „komisją”.

2. Zasady i tryb pracy komisji określa Burmistrz Czaplinka w drodze zarządzenia.

3. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane;
- 3) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Burmistrzowi Czaplinka.

§ 6. 1. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w niniejszej uchwale.

2. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w naborze,
- 2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków lub w przypadku dotacji z zewnętrznych funduszy pozyskanych przez Gminę Czaplinek – dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 3) nie są zgodne z zakresem zgodnym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Terminu nie stosuje się do dotacji z pozyskanych środków zewnętrznych.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

5. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki,
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

6. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

7. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Czaplinek, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej gminy,

- 2) stan zachowania zabytku,
- 3) dostępność publiczną zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) kompleksowość prac,
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych,
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,
- 7) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

8. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§ 7. 1. Dotacja przyznawana jest w drodze uchwały Rady Miejskiej w Czaplinku, na wniosek Burmistrza Czaplinka, po uprzednim zaopiniowaniu jej przez właściwą komisję Rady Miejskiej w Czaplinku.

2. W uchwale Rady Miejskiej w Czaplinku określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

3. Przyznana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie Gminy Czaplinek na dany rok budżetowy.

4. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót;
- 2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót;
- 3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

§ 8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem a Gminą Czaplinek.

§ 9. 1. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i nr 4 do uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Gminy Czaplinek wyznaczonych przez Burmistrza Czaplinka, a w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków dodatkowo odbioru wykonanych prac przez przedstawiciela Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie.

§ 10. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 powyżej, udzielenie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis, możliwe będzie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2031 r., zgodnie

z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.).

§ 11. 1. Traci moc uchwała nr XXV/187/04 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 30.11.2004 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2005 r. Nr 10 poz. 174, z późn. zm.).

2. Do wniosków złożonych przed terminem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Michał Olejniczak

WNIOSEK**O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW****w kwocie****I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY****A. DANE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Data wpisu do rejestru zabytków:

.....

5. Numer w rejestrze zabytków:

.....

6. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej nr

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

C. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres banku:

2. Nr konta bankowego:

[illegible]

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA**

1. Nazwa zadania:

.....

.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

Lp.	Zakres planowanych prac lub robót budowlanych

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:

Planowany termin rozpoczęcia:

Planowany termin zakończenia:

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

B. INFORMACJE O UZYSKANYCH POZWOLENIACH

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

3. Pozostałe zezwolenia lub uzgodnienia:

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Czaplinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (wymienić jakie)		

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w zł brutto)		
			Dotacja z budżetu Gminy Czaplinek	Środki własne	Inne źródła
Razem:					

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
4. Oświadczam, że prowadzę działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa / nie prowadzę działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa*.
5. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
6. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

8. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.
9. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,
 - celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	
3.	Pozwolenie właściwego organu ds. ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji -- oryginał lub kopia	
4.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym - oryginał lub kopia	
5.	Projekt budowlany objęty pozwoleniem na budowę, wyciąg z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę - kopia	
6.	Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji	
7.	Kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania, podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i przez wnioskodawcę	
8.	Harmonogram realizacji prac	

9.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
10.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą	
11.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW**

na realizację zadania pt.

.....
.....
.....

(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie zawartej
w dniu r. pomiędzy Gminą Czaplinek, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo
rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Czaplinek w zł:

z środków własnych w zł:
.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:
.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Czaplinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]

Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Czaplinek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
4.	Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
5.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót z udziałem przedstawiciela Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie	
6.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

WNIOSEK**O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW****w kwocie****I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY****A. DANE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Forma ochrony: Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków ¹**B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

¹ należy wybrać jedną z opcji

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....

.....

.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

Lp.	Zakres planowanych prac lub robót budowlanych

--	--

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

B. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w zł brutto)		
			Dotacja z budżetu Gminy Czaplinek	Środki własne	Inne źródła
Razem:					

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

10. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
11. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
12. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
13. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
14. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.
15. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

16. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.

17. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:

- przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,
- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	
3.	Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji	
4.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
5.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą	
6.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW

na realizację zadania pt.

.....
.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie zawartej
w dniu r. pomiędzy Gminą Czaplinek, a
.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Czaplinek w zł:

z środków własnych w zł:
.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:
.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej Gminy Czaplinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]

Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

5. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
6. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
7. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „ <i>Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Czaplinek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.</i> ”	
	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
	Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
	Kopia protokołu odbioru prac lub robót z udziałem przedstawiciela Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków	
	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)