

**UCHWAŁA NR IX/73/2015
RADY GMINY ŻARNÓW**

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu udzielenia dotacji z budżetu Gminy Żarnów na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków województwa łódzkiego**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z 2015 r. poz. 397) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania dotacji z budżetu Gminy Żarnów na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żarnów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy


Wojciech Baran

Załącznik do Uchwały Nr IX/73/2015

Rady Gminy Żarnów

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

Regulamin udzielania dotacji z budżetu Gminy Żarnów na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

**Rozdział 1.
Zasady ogólne**

§ 1. 1. Regulamin udzielania dotacji z budżetu Gminy Żarnów na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, znajdującym się w granicach administracyjnych gminy Żarnów;
- 2) dane i informacje, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzieleniu dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 poz. 1446 późn. zm.), rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, znajdującym się w granicach administracyjnych gminy Żarnów;
- 2) beneficencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu Gminy Żarnów na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. Nr 162, poz. 1446 z późn. zm.).

**Rozdział 2.
Cel i rodzaj zadań**

§ 2. 1. Celem przyznania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku, zwanej dalej dotacją, jest zachowanie dziedzictwa kulturowego w gminie Żarnów.

2. Gmina Żarnów może udzielić dotacji celowej na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w zakresie określonym w art. 77 ustawy, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
- 2) znajduje się na stałe w granicach administracyjnych gminy Żarnów;
- 3) posiada duże znaczenie dla dziedzictwa kulturowego gminy Żarnów, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa.

3. Przy wykonaniu dotacji należy stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.), o ile obowiązek jej stosowania wynika z tej ustawy.

§ 3. 1. O dotację z budżetu Gminy Żarnów może ubiegać się podmiot wymieniony w art. 73 ustawy, zwanej dalej „wnioskodawcą”.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku założenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożeniu tego wniosku.

§ 4. 1. Dotacja, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 1 ustawy oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na prace i/lub roboty budowlane przy zabytku, jeżeli:

- 1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Maksymalna kwota dotacji z budżetu Gminy Żarnów, wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o dotację, nie może być większa niż kwota przeznaczona na ten cel corocznie w budżecie gminy.

Rozdział 3. Wniosek

§ 5. 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;
- 5) dokumenty określające stanowisko w sprawie prac lub robót budowlanych przy zabytku służb ochrony zabytków oraz innych organów;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem;
- 9) kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych przy zabytku ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 12) zgodę współwłaściciela/li zabytku na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku innych posiadaczy.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku ubiegania się o dotację w wysokości przekraczającej 50% nakładów koniecznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku, niezbędne jest uzasadnienie we wniosku:

- 1) wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, lub;
- 2) konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, lub;
- 3) sytuacji wymagającej niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości wskazanej we wniosku.

5. Udzielenie dotacji na prace lub roboty przy zabytku podmiotom będącym przedsiębiorcami dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006r.) oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) inne informacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

7. Z dotacji mogą być finansowane prace lub roboty budowlane przy zabytku, które rozpoczną się po podpisaniu umowy.

§ 6. 1. Wnioski o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku przesyła się do Urzędu Gminy w Żarnowie, ul. Opoczyńska 5 26-330 Żarnów, lub składa w biurze podawczym Gminy, w terminie podanym w ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie Wójta Gminy o naborze wniosków, zamieszcza się, z przynajmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żarnowie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. Wnioski złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Wnioski złożone w terminie, podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Urząd Gminy w Żarnowie.

4. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia go bez rozpatrzenia.

5. Wnioski spełniające wymogi formalne Urząd Gminy opiniuje i ocenia pod względem merytorycznym.

6. Rozpatrzenie wniosków następuje w terminie 30 dni, licząc od upływu terminu do ich składania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu. Decyzję w sprawie przedłużenia terminu podejmuje Wójt Gminy Żarnów.

§ 7. 1. Wójt Gminy Żarnów sporządza wykaz podmiotów, które złożyły wnioski o przyznanie dotacji ze wskazaniem czy zostały rozpatrzone, a jeżeli tak to jak zostały zaopiniowane. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy Żarnów projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz z rekomendacją udzielenia dotacji podmiotom najwyższej ocenionym z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań.

2. Wójt Gminy może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż określona we wniosku.

3. Rada Gminy w Żarnowie podejmuje uchwałę o udzieleniu dotacji, przy czym opinie i rekomendacje Wójta Gminy nie są dla niej wiążące.

Rozdział 4.

Uchwała

§ 8. 1. Uchwała Rady Gminy w sprawie udzielenia dotacji określa w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. O wyniku rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji Przewodniczący Rady Gminy powiadamia wnioskodawców pisemnie.

3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy w Żarnowie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Żarnów.

Rozdział 5. Umowa

§ 9. 1. Udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żarnów następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem, który został wskazany w uchwale, o której mowa w §8 ust. 1.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1. może ulec zmianie, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jest korzystna dla Gminy Żarnów. Przedmiotem zmiany nie może być zwiększenie dotacji.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana, a beneficjent podejmuje się realizacji zadania, wówczas jest on zobowiązany do wskazania innego źródła, z którego zostanie pokryta brakująca kwota oraz przedłożona odpowiednio skorygowanego kosztorysu lub do przedłożenia skorygowanego zakresu prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz kosztorysu, dostosowanych w wysokości udzielonej dotacji i – w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

5. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

6. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.

7. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić Urząd Gminy w Żarnowie o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 10. 1. Umowa, o której mowa w §9 ust 1, określa w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji, terminy i sposób jej przekazania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku kontroli postępu prac lub robót budowlanych przy zabytku i rozliczenia wydatków;
- 3) zobowiązanie beneficjenta do przekazania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku, otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 7) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 8) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż termin zawrotu określone w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 4 niniejszej uchwały;
- 9) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. Ze środków dotacji, przyznanej na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

3. Dokumenty finansowe potwierdzające nakłady na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, na które została udzielona dotacja, obejmują okres podany w umowie.

4. Beneficjenci, którym udzielono dotacji z budżetu Gminy Żarnów, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych, i wydawnictwach dotyczących zadania oraz kontaktach z mediami, logo Gminy Żarnów oraz zapisu: *Zrealizowano przy udziale środków z budżetu Gminy Żarnów* oraz do realizacji innych ustaleń wynikających z zawartej umowy o udzieleniu dotacji.

Rozdział 6. Rozliczenie dotacji

§ 11. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonych w umowie składa do Urzędu Gminy w Żarnowie sprawozdanie z wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku, rozliczenie finansowe oraz protokół odbioru tych prac lub robót.

2. Gmina Żarnów może zobowiązać beneficjenta do złożenia w wyznaczonym tempie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
- 2) zakres i kosztorys powykonawczych przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 4) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 5) zestawienie faktur i rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji ze wskazaniem daty wystawienia faktur i rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę;
- 6) poświadczoną przez beneficjenta za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

4. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Żarnów w części niewykorzystanej, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Żarnów zgodnie z zasadami określonymi w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

Rozdział 7. Kontrola

§ 12. 1. Gmina Żarnów ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu przez:

- 1) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa);
- 2) kontrolę całości lub wybranych zadań w zakresie postępu oraz wykonywania prac lub robót budowlanych przy zabytku pod względem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna).

2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie beneficjenta lub w siedzibie Urzędu Gminy w Żarnowie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami, przez pracowników Urzędu Gminy w Żarnowie.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz otrzymuje beneficjent.

4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Rozdział 8.

Upowszechnienie informacji o udzielonych dotacjach

§ 13. 1. Wójt Gminy prowadzi wykaz danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach udzielanych przez Gminę Żarnów z budżetu tej Gminy.

2. Wykaz danych, o którym mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winien zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji.

3. Uchwała o udzieleniu dotacji podlega niezwłocznie ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żarnów i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji z budżetu
Gminy Żarnów na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków województwa łódzkiego

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia
wypełnia Gmina Żarnów)

Wniosek
o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Żarnów

..... zł

(słownie:))

I. DANE WNIOSKODAWCY

1)
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

2)
tel.: fax:
email: http://

3)
NIP:

4)
Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych):
Forma prawna:
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:
REGON:

5)
Nazwa banku i numer rachunku, na który będzie przekazana dotacja:

6)
Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne¹⁾):

7)
Nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Żarnów (dołączyć pełnomocnictwo lub inny właściwy dokument):

8)
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):

II. DANE ZABYTKU

1) Nazwa:

2) Dokładny adres:

Miejscowość: ul./nr:
Gmina: powiat: województwo:

3) Data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków²⁾:

4) Dane dotyczące zabytku nieruchomego:

Nieruchomość ujawniona jest w księdze wieczystej KW nr:
w Sądzie Rejonowym w:

5) uzasadnienie dużego znaczenia dla dziedzictwa kulturalnego powiatu opoczyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej i artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa:

III. OPIS ZADANIA

1. Cel zadania

2. Zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją

3. Termin przeprowadzenia prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją i miejsce ich wykonania³⁾

4. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem - numer i data dokumentu

5. Wykaz prac lub robót budowlanych przy zabytku, którego dotyczy wniosek, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat⁴⁾, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

IV.

1. KOSZTORYS PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, OBJĘTYCH WNIOSEM

	Kwota	Procent całości kosztów
Ogólny koszt prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem		
Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		

Środki finansowe otrzymane od innych podmiotów (nazwa i adres):		

2. Proponowany termin przekazania dotacji

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

V. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy⁵⁾

VI. OŚWIADCZENIA

Oświadczam/my, że:

- 1) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wyrażam/my zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

(pieczęćka imienna i podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych;
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, w przypadku braku pieczęćki imiennej należy złożyć czytelny podpis z podaniem pełnego imienia i nazwiska)

VII. ZAŁĄCZNIKI

1. decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy prace lub roboty budowlane lub inny dokument potwierdzający wpis do rejestru;
2. dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku); np.:
 - aktualny odpis z księgi wieczystej;
 - wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej);
 - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku;
 - nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt.
3. aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych);
4. aktualnie (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych) lub inny dokument potwierdzający posiadanie osobowości prawnej;
5. statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);
6. w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadającym osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;
7. dokument określający stanowisko dotyczące planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku; służb ochrony zabytków oraz innych uprawnionych organów:
 - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku;
 - pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami);
 - zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadkach, w których są wymagane);
 - program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
8. kosztorys prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem;
9. fotograficzna dokumentacja zabytku (opisana, przedstawiająca stan aktualny zabytku);
10. zgoda współwłaściciela/ni zabytku na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku; w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku innych posiadaczy;
11. inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie⁶⁾

