



# 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 Czaplunku uchwała, 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 uwzględni 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 ZABYTKÓW**

**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:



**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 deklарowane 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
<b>Razem:</b>					

## 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 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 przed 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]



<b>Razem:</b>		

#### 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
<b>Razem wydatki</b>							

#### 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.	Poświadczony 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 ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

**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 <sup>1</sup>

**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):

---

<sup>1</sup> 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 dekladowane 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
<b>Razem:</b>					

## 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 przed 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, użytkownie 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]

<b>Razem:</b>		

#### 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
		<b>Razem wydatki</b>					

#### 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 „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. ....”	
	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)