

**UCHWAŁA NR LVIII/428/23  
RADY POWIATU OPOCZYŃSKIEGO**

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu opoczyńskiego.**

Na podstawie Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1964, poz. 2414, z 2023 r. poz. 412, poz. 497 i poz. 658) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się "Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2024 r.

2. W zakresie, w jakim dotacja dotyczy zabytku wykorzystywanego w działalności w sektorze rolnym, niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.), jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2028 r.

3. W zakresie, w jakim dotacja dotyczy zabytku wykorzystywanego w działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury, niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, w zakresie określonym w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190, z 28.06.2014 r., str. 45, z późn. zm.) jej przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr XVII/147/12 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 20 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego (Dz. U. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 2641).

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Opoczyńskiego.

**§ 5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opocznie.

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu Opoczyńskiego

**Józef Róg**

**Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu opoczyńskiego**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) **dotacji** - rozumie się przez to dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, położonych na obszarze powiatu opoczyńskiego,
- 2) **zabytku** - rozumie się przez to zabytek wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków i położony na obszarze powiatu opoczyńskiego.

**Uprawnieni wnioskodawcy**

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja udzielona wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r. ze zm.), z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz.702).

**Rodzaj zadań**

§ 3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) znajduje się na obszarze powiatu opoczyńskiego;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 4) znajduje się w stanie technicznym wymagającym poprawy.

§ 4. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840)

**Wysokość dotacji**

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac lub robót, które zostaną przeprowadzone po zawarciu umowy oraz w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja w ramach posiadanych środków budżetowych może być udzielona w wysokości do 70% nakładów koniecznych. Pozostała część powinna pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy lub innych źródeł wykazanych przez wnioskodawcę.

3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji wskazana w uchwale budżetowej.

4. Łączna wysokość dotacji udzielonych ze środków publicznych z różnych źródeł na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 6.** Wnioskodawca zapewnia zgodność realizacji zadania inwestycyjnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185 i z 2023 r. poz. 412), jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie. W przypadku, gdy zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych nie jest wymagane, wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie zakupowe w sposób konkurencyjny i transparentny.

**§ 7. 1.** Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Powiatu Opoczyńskiego.

2. Dotacja winna być wydatkowana w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego.

### **Wniosek o dotację**

**§ 8.** Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

**§ 9.** Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Starostwa Powiatowego w Opocznie w terminie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Opoczyńskiego w danym roku kalendarzowym.

**§ 10. 1.** Do wniosku należy dołączyć oryginały lub kopie dokumentów:

- 1) decyzja/zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (o ile jest wymagana przepisami prawa);
- 5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających takiego pozwolenia;
- 6) szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiającą stan zabytku w chwili złożenia wniosku;
- 8) kosztorys przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku.

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

3. Wnioskodawcy prowadzący działalność o charakterze gospodarczym, dla których uzyskanie dotacji stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, zobowiązani są dołączyć do wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).

4. Wnioskodawcy, dla których uzyskanie dotacji stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, zobowiązani są dołączyć do wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810)

### **Rozpatrzenie wniosku i zasady przyznawania dotacji**

**§ 11. 1.** 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 Zarząd Powiatu.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym przez Zarząd Powiatu Opoczyńskiego. W przypadku braku dokonania wymaganych uzupełnień przez wnioskodawcę wniosek zostaje odrzucony.

3. Odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia podlegają wnioski w przypadku;

- 1) niezgodności zakresu czasowego planowanych prac z § 5 ust. 1;
- 2) złożenia wniosku przez osoby nieuprawnione;
- 3) złożenia wniosku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego, jeśli braki lub uchybienia nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie wskazanym w zawiadomieniu o ich wystąpieniu;
- 4) niezgodności zakresu rzeczowego wniosku z § 3 i § 4.
- 5) niezłożenia w wymaganym terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

4. Zarząd Powiatu Opoczyńskiego sporządza protokół z oceny formalnej wniosków zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

**§ 12. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji, które przeszły weryfikację formalną opiniuje Zarząd Powiatu Opoczyńskiego uwzględniając następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i historycznego powiatu opoczyńskiego;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku;
- 4) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania;

2. Zarząd Powiatu Opoczyńskiego przedstawia Radzie Powiatu Opoczyńskiego projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz z rekomendacją udzielenia dotacji podmiotom najwyżej ocenionym z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań.

**§ 13. 1.** Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

**§ 14. 1.** Decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu Opoczyńskiego w drodze uchwały.

2. W uchwale Rady Powiatu Opoczyńskiego określa się:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;

4) nazwę zadania.

3. Szczegółowe warunki udzielania dotacji zostaną określone w umowie.

**§ 15.** Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu Opoczyńskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji;

**§ 16.** 1. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane jest na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opocznie.

### **Rozliczenie dotacji**

**§ 17.** 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonych w umowie składa do Starostwa Powiatowego w Opocznie sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, rozliczenie finansowe oraz protokół odbioru tych prac lub robót.

2. Zarząd Powiatu Opoczyńskiego może zobowiązać beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie 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 powykonawczy 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 dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji ze wskazaniem daty wystawienia faktury 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 Powiatu Opoczyńskiego w części niewykorzystanej, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu Opoczyńskiego zgodnie z zasadami określonymi w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1964, poz. 2414, z 2023 r. poz. 412 i poz. 497).

### **Kontrola dotacji**

**§ 18.** 1. Powiat Opoczyński 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 wykonania 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 Starostwa Powiatowego w Opocznie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami, przez pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie.

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

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

**tytuł**

.....  
wnioskodawca ( imię i nazwisko lub pieczęć)

**W N I O S E K**  
**O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU .....**  
**NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE**  
**PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW**  
**LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW,**  
**POŁOŻONYM LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA OBSZARZE POWIATU OPOCZYŃSKIEGO**

.....  
nazwa zadania (powinna zawierać: rodzaj prac, nazwę zabytku, lokalizację zabytku)  
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego

..... zł

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

**1. Osoba fizyczna:**

1) Imię i nazwisko.....

2) Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)

.....  
3) Nr telefonu, adres e-mail

**2. Jednostka organizacyjna:**

1) Pełna nazwa wnioskodawcy.....

2) Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)

.....  
3) Nr telefonu, adres e-mail .....

4) Forma prawna (stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)

.....  
5) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze /jeżeli dotyczy/

.....  
6) NIP: .....

7) REGON: .....

8) Osoba/ osoby upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, e-mail)



.....

**3. Konto bankowe wnioskodawcy**

.....

**II. DANE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków)

.....

2. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....

3. Określenie formy ochrony zabytku:

a) numer wpisu w rejestrze zabytków oraz data wpisu do rejestru (jeśli dotyczy)

.....

b) zabytek ujęty w gminnej ewidencji zabytków tak/nie (nazwa ewidencji, numer jeśli jest)

.....

4. Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne) .....

5. Numer księgi wieczystej (w przypadku braku KW numery z ewidencji gruntów)

.....

6. Krótki opis zabytku (czas powstania, historia, przebudowy obecne użytkowanie, itp.)

.....

**III. INFORMACJE O PLANOWANYM ZADANIU OBJĘTYM WNIOSKIEM**

1. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na które ma być udzielona dotacja

.....

2. Uzasadnienie celowości prac lub robót

.....

3. Termin realizacji zadania

1) Przewidywany termin rozpoczęcia prac

.....  
2) Przewidywany termin zakończenia prac

.....  
**4. Uzyskane pozwolenia:**

1) Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)

a) nazwa organu .....

b) numer dokumentu .....

z dnia .....

2) Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy)

a) nazwa organu .....

b) numer dokumentu..... z dnia .....

3) Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeśli dotyczy)

a) wydane przez .....

b) numer..... z dnia .....

**IV. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA**

1. Całkowity koszt zadania (w zł) .....

w tym wnioskowana kwota dotacji (w zł) .....

**2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem(zł)*	Dotacja z budżetu powiatu (zł) *	Inne źródła (wskazać jakie) - środki własne (zł) - inne źródła (zł) *

**3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	w zł *	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
<b>OGÓŁEM</b>		<b>100 %</b>

\*Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których VAT jest kosztem) sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT).

**Wnioskodawcy, którzy mają prawną możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (części lub w całości) sporządzają kosztorysy w kwotach netto (nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).**

## **V. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI**

1. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków lub kopia dokumentu o umieszczeniu w gminnej ewidencji zabytków.

2. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia zezwolenia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które obejmuje zadanie wskazane we wniosku.

3. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia pozwolenia lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy).

4. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia zezwolenia na budowę (jeśli dotyczy).

5. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem.

6. Dokument poświadczający prawo osób wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych (jeśli dotyczy).

7. Pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela.

8. Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem.

9. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem dokumentacja fotograficzna zabytku.

10. W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa do wniosku należy dołączyć:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.) lub 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

## **VI. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

1. Dane zawarte we wniosku zgodne są ze stanem faktycznym.

2. Zapoznałem się z treścią uchwały Nr ..... Rady Powiatu Opoczyńskiego z dnia ..... w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu opoczyńskiego.

.....  
(miejscowość, data) podpis/ podpisy wnioskodawcy lub osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy (pieczęć)