



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 6 lutego 2024 r.

Poz. 1500

UCHWAŁA NR LXXII/439/2024 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 25 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz 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), Rada Powiatu Słupeckiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytkach nieruchomych, w tym archeologicznych oraz ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się w granicach powiatu słupeckiego, do których Powiat nie posiada tytułu prawnego wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, zwanych dalej „zabytkami”.

2. Celem dotacji jest ochrona dziedzictwa kulturowego powiatu słupeckiego oraz wspieranie działań właścicieli i zarządców zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac przy zabytku, w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej „wnioskodawcą”.

3. Udzielona dotacja na prace przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682);
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na cel wymieniony w § 2 ust. 1 określa się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku określonym w § 2 ust. 1, jeżeli zabytek:

- 1) posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową;
- 2) wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac;
- 3) wymaga niezwłocznego podjęcia prac z uwagi na stan zachowania zabytku.

3. Łączna wysokość dotacji na prace przy zabytku udzielonych przez Powiat Słupecki, inne jednostki samorządu terytorialnego, ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, bądź środków uzyskiwanych z innych źródeł nie może przekroczyć 100% wysokości nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku, zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o udzielenie dotacji oraz określonych w umowie o dotację.

5. Dotacje mogą być przyznane na dofinansowanie prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w danym roku budżetowym, na który udzielana jest dotacja.

§ 5. 1. Podstawą ubiegania się o dotację jest wypełnienie i złożenie przez wnioskodawcę wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami należy kierować do Zarządu Powiatu Słupeckiego w formie papierowej od dnia 1 grudnia każdego roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji do końca lutego roku, w którym ma być udzielona dotacja. O dacie złożenia wniosku, decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Słupcy. Wniosek złożyć można osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Słupcy ul. Poznańska 20, 62-400 Słupca.

3. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków złożonych w terminie wskazanym w ust. 2, nie zostaną rozdzielone wszystkie środki finansowe zaplanowane na dotacje w danym roku budżetowym, dopuszcza się możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu na złożenie wniosków. Informacja o takiej możliwości zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu Słupeckiego.

4. W danym roku wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek obejmujący prace przy jednym zabytku.

5. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

6. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, mogą być uzupełnione w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich uzupełnienia.

7. Wniosek nie będzie rozpatrywany, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 7.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać w szczególności:

- 1) aktualne dane wnioskodawcy;
- 2) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 3) dane na temat zabytku;
- 4) określenie zakresu prac, które mają być objęte dotacją oraz terminu ich wykonania;
- 5) całkowity koszt prac objętych wnioskiem;
- 6) określenie kwoty dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca, wraz z procentowym udziałem środków własnych i pochodzących z innych źródeł;
- 7) wykaz prac wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich trzech lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów;
- 8) informację wnioskodawcy o uzyskanych w okresie ostatnich trzech lat środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzanie przy danym zabytku prac, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 9) informację, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu administracji publicznej/ podmiotu mogącego udzielić dotacji;
- 10) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć oryginały dokumentów lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone datą:

- 1) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym majątkowych, np.:
 - a) w przypadku parafii dekret powołujący albo zaświadczenie z kurii;
 - b) dla spółek, fundacji, stowarzyszeń odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sadowego);
 - c) dla jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o wyborze wójta/ burmistrza;
 - d) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;
 - e) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (wynikający np. z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego – np. aktualny wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis księgi wieczystej - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej, akt notarialny, umowa stosunku zobowiązaniowego);
- 4) ważne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub pisemne oświadczenie wnioskodawcy, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 5) kosztorys, przewidywanych do wykonania prac określonych we wniosku, zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 6) aktualne pozwolenie i/lub opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac przy zabytku będącym przedmiotem wniosku, w zakresie rzeczowym zgodnym z wnioskiem;

7) dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą stan zachowania zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem - w wersji elektronicznej.

3. Wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą 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 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE L 2831 z 15.12.2023), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U.UE L 2832 z 15.12.2023), rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 9, z późn. zm.) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r., s. 45, z późn. zm.)

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3, zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

- 1) wypełniony formularz informacyjny określony 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 z 2010 r. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) albo 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);
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymał w minionych trzech latach albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji opiniowane są przez Komisję, powołaną przez Zarząd Powiatu Słupeckiego w drodze uchwały.

2. Komisja ma charakter doradczy i konsultacyjny.

3. Przy rozpatrywaniu prawidłowego pod względem formalnym wniosku o dotację celową na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków Komisja uwzględni następujące kryteria oceny wniosków:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa, w tym społeczności lokalnej i turystów;
- 3) stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek (w tym analiza konieczności wykonania prac przy zabytku, np. udaremnienie zniszczenia, przeciwdziałanie kradzieży, zachowanie należytego stanu zabytku, ratowanie obiektu - stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek);
- 4) zakres przeprowadzonych prac przy zabytku w ostatnich trzech latach;
- 5) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy;
- 6) zaangażowanie wnioskodawcy w pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł;
- 7) ocenę możliwości realizacji zadania;
- 8) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie Powiatu Słupeckiego na cel wymieniony w § 2 ust. 1.

4. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Słupeckiego opinie dotyczące złożonych wniosków wraz z rekomendacją udzielenia dotacji bądź nie udzielenia dotacji.

5. Wszystkie zgłoszone wnioski o dotacje wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach właściwego wydziału oraz bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcom.

§ 8. 1. Decyzje o przyznaniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Rada Powiatu Słupeckiego w drodze uchwały ogłaszanej w Biuletynie informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatu Słupeckiego.

2. W uchwale Rady Powiatu Słupeckiego określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Uchwała Rady Powiatu Słupeckiego, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki dotyczące stron, w tym warunki przekazania środków finansowych w ramach dotacji, zostaną określone każdorazowo w drodze zawartej umowy.

5. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu Słupeckiego uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Powiatu Słupeckiego.

6. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu Słupeckiego w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) zwrócić się w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmniejszenie zakresu rzeczowego i finansowego zadania, proporcjonalnie do przyznanej dotacji. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania, z zachowaniem procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania.

7. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku budżetowego, w którym została przyznana dotacja.

8. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy w ciągu 45 dni od chwili otrzymania pisemnego powiadomienia o udzielonej dotacji, uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXI/118/04 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Uchwała zmieniająca Nr XXII/167/2012 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 27 lipca 2012 r.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupeckiego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
(-) Piotr Gałan

Załącznik do uchwały Nr LXXII/439/2024

Rady Powiatu Słupeckiego

z dnia 25 stycznia 2024 r.

Adnotacje urzędowe	
Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami	Numer wniosku

**WNIOSEK DO ZARZĄDU POWIATU SŁUPECKIEGO
O UDZIELENIE DOTACJI
w roku**
**NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW***

* Uwaga: w rubrykach, które nie dotyczą wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy”

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU	
A. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu/ nr lokalu)</i>	
Adres do korespondencji* <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu/ nr lokalu)</i> * należy wpisać, jeśli jest inny niż adres zamieszkania	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
2. Inny podmiot	
Pełna nazwa podmiotu - wnioskodawcy	
Adres siedziby <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku/ nr lokalu)</i>	
Adres do korespondencji* <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku/ nr lokalu)</i> * należy wpisać, jeśli jest inny niż adres siedziby	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>(np. stowarzyszenie, fundacja, parafia lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa, inne)*</i> * należy wpisać właściwe	
NIP	
REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* * <i>(należy wpisać jakim)</i>	

Numer telefonu kontaktowego			
Adres e-mail			
3. Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym majątkowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem: imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)			
B. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY			
Nazwa, adres banku			
Numer rachunku bankowego wnioskodawcy			
C. TYTUŁ PRAWNY WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU			
Forma <i>(np. własność/ użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/ trwały zarząd/ ograniczone prawo rzeczowe lub inne)*</i> <i>* należy wpisać właściwe</i>			
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej			
Numer KW		w sądzie Rejonowym w	
D. DANE O ZABYTKU			
1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze zabytków)			
2. Numer w rejestrze zabytków:			
3. Data wpisu do rejestru zabytków			
4. Dokładny adres zabytku (miejsce położenia zabytku nieruchomego, a dla zabytku ruchomego miejsce jego ekspozycji/ przechowywania) <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku/ nr lokalu lub nr dz. ewid.)</i>			
5. Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy, stan zachowania itp.)			
6. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla powiatu słupeckiego			
II. DOTACJA NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWALNE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW			
A.NAZWA ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSKIEM			
B.PLANOWANY ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ			
C.UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PRZEPROWADZENIA PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU (na które ma być udzielona dotacja)			
D. TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM (planowany termin zakończenia nie może być dłuższy niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego)			
Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
E. UZYSKANE POZWOLENIA			
1. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac			
z dnia		Numer dok.	
2. Pozwolenie na budowę wydane przez*:			
.....			

.....				
.....				
.....				
<i>(jeżeli zakres prac objętych wnioskiem nie wymaga pozwolenia na budowę należy wpisać "nie dotyczy")</i>				
z dnia		Numer dok.		
F. OBECNA I ZAKŁADANA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU DLA SPOŁECZEŃSTWA, W TYM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I TURYSTÓW:				
G. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA*				
Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (w zł brutto*)		zł		
w tym wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego (w zł):		zł		
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem		%		
wysokość środków własnych wnioskodawcy (w tym środków pochodzących z innych źródeł)		zł		
wysokość środków własnych wnioskodawcy i środków pochodzących z innych źródeł wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem		%		
* Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o dotację na prace planowane i mają możliwość odzyskania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją prac objętych wnioskiem – w całości bądź w części – określają koszty prac i wysokość dotacji w kwotach netto tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu				
H. WYKAZ PODMIOTÓW, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM				
Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/Nie*	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku	
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		zł		
Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków		zł		
Marszałek Województwa Wielkopolskiego		zł		
Inne <i>(należy wskazać jakie)</i>		zł		
* jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak” i uzupełnić pozostałe kolumny. W przeciwnym przypadku wpisać „nie”.				
I. DODATKOWE INFORMACJE				
Wykaz wykonywanych przy danym zabytku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w okresie ostatnich trzech lat, wraz z informacją o wysokości poniesionych nakładów oraz wskazaniem źródła finansowania				
Rok	Zakres przeprowadzonych prac lub robót	Poniesione nakłady łącznie (w zł)	Środki finansowe własne (w zł)	Dotacje ze środków publicznych (w zł) (wysokość i źródło)

* jeśli nie wykonywano takich prac lub robót w okresie ostatnich trzech lat, wpisać „nie dotyczy”

III. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

(kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą)

Lp.	Nazwa dokumentu (załącznika)	Tak*
1)	Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym majątkowych	
2)	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
3)	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (wynikający np. z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego)	
4)	Ważne pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub pisemne oświadczenie wnioskodawcy, że nie jest ono wymagane przepisami prawa	
5)	Kosztorys przewidywanych do wykonania prac określonych we wniosku, zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków	
6)	Aktualne pozwolenie i/lub opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac przy zabytku będącym przedmiotem wniosku, w zakresie rzeczowym zgodnym z wnioskiem	
7)	Dokumentacja fotograficzna odzwierciedlająca stan zachowania zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem - w wersji elektronicznej	
8)	Wypełniony formularz informacyjny, określony 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 z 2010 r. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) albo 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) oraz stosowne zaświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 przedmiotowej uchwały (w przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa i rybołówstwa)	
9)	Inne dokumenty (jakie)	

* dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „x” w rubryce „tak”, w przeciwnym przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu, w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w Uchwale Nr LXXII/439/2024 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 25.01.2024 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Zarząd Powiatu Słupeckiego zastrzega sobie

prawo żądania zwrotu przyznanej dotacji.	
IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY*	
* wniosek i oświadczenia podpisują wnioskodawca lub osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym majątkowych)	
Niniejszym oświadczam(-y), że:	
1)	<input type="checkbox"/> Informacje podane w niniejszym wniosku oraz w załączonych do niego dokumentach są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
2)	<input type="checkbox"/> Wnioskodawca jest / nie jest* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT. Wnioskodawca jest podatnikiem, któremu przysługuje / nie przysługuje* prawo do odzyskania podatku VAT. * <i>niepotrzebne skreślić</i>
3)	<input type="checkbox"/> Wnioskodawca dysponuje zasobami rzeczowymi i kadrowymi, zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac. * <i>niepotrzebne skreślić</i>
Miejscowość, data	
..... Pieczęć imienna i podpis(-y) (w przypadku braku pieczęci imiennej podpis czytelny) Pieczęć Wnioskodawcy (jeżeli posiada)