

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Powiatu Szczytyńskiego, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków¹

1. DANE WNIOSKODAWCY ²			
1	Imię i Nazwisko / Nazwa		
2	Adres zamieszkania / Adres siedziby		
3	Adres do korespondencji		
4	NIP	REGON	
5	PESEL (dotyczy osób fizycznych)		
6	Nr rachunku bankowego		
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
7	Imię i Nazwisko	nr telefonu	
8	Stanowisko / funkcja	e-mail ³	

2. DANE DOTYCZĄCE ZABYTKU			
1	Określenie zabytku ⁴		
2	Powiat	Gmina	
3	Miejscowość	Adres	
4	Nr rejestru zabytków	data wpisu do rejestru	
5	Nr działki ewidencyjnej	Nr Księgi Wieczyste	
6	Właściwy Sąd Rejonowy		

¹ Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji celowej nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

² Należy wskazać dane podmiotu, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

³ Podanie przez Wnioskodawcę aktualnego adresu elektronicznego (e-mail) jest niezbędne w procedurze uzupełniania braków formalnych.

⁴ Należy wskazać np. kamienica, kościół, dwór, ołtarz itp.

7	Tytuł prawny do władania zabytkiem ⁵	
---	---	--

3. PRZEDMIOT WNIOSKOWANEJ DOTACJI					
1	Nazwa zadania ⁶				
2	Ogólny koszt prac objętych wnioskiem ⁷	netto		brutto	
3	Wnioskowana kwota dotacji celowej	netto		brutto	
4	Wysokość dotacji, o jaką ubiega się Wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac				
5	Pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac	numer/ l. dz.		z dnia	
6	Pozwolenie na budowę (jeśli nie jest wymagane, wpisać „nie dotyczy”)	numer/ l. dz.		z dnia	
7	Termin przeprowadzenia prac ⁸	od do			

4. HARMONOGRAM I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA								
Ip.	Termin (od – do) ⁹	Zakres prac	Koszty z podziałem na źródła finansowania – kwotowo oraz procentowo					
			dotacja z budżetu Powiatu Szczyńskiego		środki własne		inne źródła	
			w zł	%	w zł	%	w zł	%

⁵ Należy wskazać tytuł własności np. własność, współwłasność, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia itp.

⁶ Należy wskazać rodzaj i zakres, zgodnie z załączonym kosztorysem np. wymiana pokrycia dachowego, wykonanie izolacji fundamentów, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, pełna konserwacja ołtarza itp.).

⁷ Wnioskodawcy, którzy na dzień składania wniosku wiedzą, iż będą ubiegać się o zwrot podatku VAT za wykonywane prace, powinni wskazać poniżej kwoty netto, gdyż odzyskany od dotacji podatek VAT podlegał będzie zwrotowi na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

⁸ Data rozpoczęcia i zakończenia prac wskazana we wniosku i harmonogramie jest wiążąca. Jakikolwiek odstępstwo od pierwotnie przewidzianych terminów w nich zawartych wymaga pisemnego wyjaśnienia i może skutkować odstępstwem od przyznania dotacji.

⁹ Zaleca się podać terminy w miesiącach

5. Czy Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych Podmiotów?					
Lp.	Nazwa podmiotu	tak/nie ¹⁰	wysokość wnioskowanej dotacji	data przyznania dotacji lub planowana data decyzji w tej sprawie	decyzja pozytywna: Tak/Nie ¹¹
1	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Program Ochrona Zabytków/ lub inne programy ministerialne np. Fundusz Kościelny				
2	Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Konserwator Zabytków				
3	Urząd Marszałkowski				
4	Rada Gminy ¹²				
5	Inne źródło publiczne				

6. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT					
Lp.	rok	dotacje ze środków publicznych			
		zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	kwota dotacji	źródło dotacji
1					
2					
3					

Oświadczenie Wnioskodawcy

- Oświadczam, że zapoznałem się z Uchwałą Nr Zarządu Powiatu w Szczytnie z dnia i akceptuję określone w niej warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie powiatu Szczycieńskiego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że (pełna nazwa Wnioskodawcy)
 - w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymałem/łam pomoc de minimis w następującej wielkości*:
.....

¹⁰ Wstawić odpowiednio „Tak” lub „Nie”

¹¹ Wstawić odpowiednio „Tak” lub „Nie”

¹² Uzupelnic jakiej gminy.

- 2) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymałem/łam pomocy de minimis*.
4. Oświadczam, że jestem*/nie jestem* płatnikiem podatku VAT.
5. Oświadczam, że przysługuje*/nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto*/brutto*. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Powiatu Szczywieńskiego o uzyskaniu w terminie późniejszym prawa do odzyskania podatku należnego i dokonania jego zwrotu.
6. Oświadczam, że przysługują mi majątkowe prawa autorskie do fotografii przedłożonych do wniosku o udzielenie dotacji oraz do rozliczenia tej dotacji. Posiadane przeze mnie prawa nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich. Zobowiązuję się do pokrycia wszelkich szkód poniesionych przez Powiat Szczywieński z tytułu podania niezgodnych z prawdą informacji na temat praw autorskich do fotografii. Udzielam Powiatowi Szczywieńskiemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie fotografii na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalania fotografii bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, reprograficzną, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, poprzez zapis magnetyczny, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - b) zwielokrotniania fotografii bez żadnych ograniczeń ilościowych, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, reprograficznej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, poprzez zapis magnetyczny, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier, w ramach systemu on-line;
 - c) wprowadzenia fotografii do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również przesyłania fotografii w ramach ww. sieci, w tym w trybie on-line;
 - d) rozpowszechniania fotografii, w tym wprowadzania ich do obrotu, w szczególności drukiem, w postaci książkowej (w tym również w ramach utworów zbiorowych), w czasopiśmie, w publikacjach promocyjnych, w ramach produktów elektronicznych, w tym w ramach elektronicznych baz danych, na nośnikach magnetycznych, cyfrowych, optycznych, elektronicznych, również w postaci CD-ROM, dyskietek, DVD, w ramach sieci multimedialnych, w tym sieci wewnętrznych (np. typu Intranet), jak i Internetu, w systemie on-line, poprzez komunikowanie na życzenie, w drodze użyczenia fotografii;
 - e) wypożyczania, najmu, użyczenia, dzierżawy lub wymiany nośników, na których fotografie utrwalono, utrwalonych i zwielokrotnionych stosownie do nin. ustępu lit. „a” i lit. „b”, przy zastosowaniu dowolnej techniki udostępniania fotografii, w szczególności określonej w lit. „c” i „d” nin. ustępu;
 - f) udostępniania fotografii za pomocą wizji (przewodowej albo bezprzewodowej) przez stację naziemną, jak i za pośrednictwem satelity;
 - g) odtwarzania i wystawiania fotografii;
 - h) publicznego udostępniania fotografii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - i) zezwalania na zasadzie wyłączności na wykonywanie zależnych praw autorskich lub zlecenia osobom trzecim dokonywania opracowań fotografii oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi;
 - j) modyfikowanie fotografii oraz ich pojedynczych fragmentów, w tym m.in. prawo do korekty, dokonywania przeróbek, zmian, adaptacji, łączenie fotografii oraz jego fragmentów z innymi dziełami. Otrzymujący dotację przenosi na donatora własność nośników, na których utrwalono fotografie. Dla celów realizacji osobistych

praw autorskich otrzymujący dotacje wskazuje, iż autorem fotografii jest:

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(data i miejsce)

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

Pozostałe informacje:

1. Wypełnienie wszystkich pól formularza wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników do wniosku o udzielenie dotacji celowej jest obowiązkowe.
2. Wnioski o udzielenie dotacji są jednoroczne.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI		TAK ¹³	NIE ¹⁴	NIE DOTYCZY ¹⁵
1	decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy)</i>			
2	pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac objętych wnioskiem <i>(kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy)</i>			
3	pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami <i>(kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy)</i> lub złożenie oświadczenia Wnioskodawcy (pismo własne Wnioskodawcy), że toczy się postępowanie administracyjne w sprawie wydania pozwolenia			
4	aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: a) w przypadku właścicieli wieczystych i użytkowników wieczystych wyłącznie odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – odpis z rejestru gruntów) - <u>z ostatnich 3 miesięcy</u> ; b) pozostali wnioskodawcy – aktualny odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów) lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa użytkowania wieczystego, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa kupna, darowizny, akt notarialny – na okres nie krótszy niż 10 lat); <u>oryginał dokumentu do wglądu Zarządu Powiatu w Szczytnie</u> ; W przypadku odpisów z ksiąg wieczystych dokumentami, które zostaną uznane są: • odpis wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych z ekspozyturą przy wydziale sądów			

¹³ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

¹⁴ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

¹⁵ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

	<p>rejonowych prowadzących księgi wieczyste, zgodnie z art. 36 4 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz.U z 2023, poz. 146 ze zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w księdze wieczystej, zgodnie z art. 36 4 ust. 4 ustawy o księgach wieczystych i hipotece. <p>Zgodnie z art. 36 4 ust. 7 ustawy o księgach wieczystych i hipotece, wydruk treści wyświetlonych w trybie przeglądania księgi wieczystej w systemie teleinformatycznym Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (https://ms.gov.pl) oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym z dnia 15 lutego 2016 (Dz.U. z 2016 poz. 312);</p>			
5	<p>dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:</p> <p>a) w przypadku parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni (np. kopia upoważnienia właściwego arcybiskupa/biskupa do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych; zaświadczenie wydane przez Wojewodę W-M poświadczające kto może być reprezentantem);</p> <p>b) dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; w przypadku odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego akceptowane są dokumenty uzyskane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. 2022, poz. 2436 ze zm); • dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w Rejestrze, zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. 2022, poz. 2436 ze zm); <p>c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd oraz uchwałę uprawniającą zarządcę lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotację oraz upoważnienia zarządu/zarządcy do składania oświadczeń woli w toku ubiegania się o dofinansowanie wraz z zawarciem umowy o udzielenie dotacji celowej;</p> <p>d) w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. w przypadku wspólnoty majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) do pełnomocnictwa sporządzonego notarialnie niezbędne jest dołączenie oświadczenia pełnomocnika, że na dzień składania wniosku/aktualizacji danych zawartych we wniosku pełnomocnictwo nie zostało odwołane;</p>			
6	<p>Informacja z dokumentacji projektowej na prace konserwatorskie , restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;</p>			

	<p>– np. kopia Projektu zagospodarowania terenu, część opisowa, bez rysunków i rzutów;</p> <p>Zakres prac objęty w dokumentacją winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ, pozwoleniem na budowę.</p>			
7	<p>Informacja z kosztorysu ofertowego lub inwestorskiego, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami</p> <p>– kopia stron kosztorysu: z datą opracowania i wartością kosztorysu;</p> <p>Zakres prac objęty w kosztorysach winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ oraz harmonogramem terminowym wykonania prac znajdującym się w formularzu wniosku.</p>			
8	<p>program prac konserwatorskich – (kopia), wymagany dla zadań obejmujących prace konserwatorskie zaplanowane przy zabytkach nieruchomych (np. konserwacja ceglanego lica elewacji, konserwacja stolarki otworowej itp.);</p>			
9	<p>fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (minimum 2 zdjęcia w formacie JPEG na nośniku elektronicznym lub w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu)</p>			
10	<p>zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie w ilości szt. ¹⁶</p>			
11	<p>informacja określona 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).</p>			

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Szczytnie reprezentowane przez Starostę Szczycieńskiego z siedzibą w 12-100 Szczytno, ul. H. Sienkiewicza 1.
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – adres poczty elektronicznej: iod@powiat.szczytno.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Administratora do przeprowadzenia procedury rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji przez Radę Powiatu w Szczytnie w roku 2023. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c, co oznacza, że Administrator ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wykonania obowiązków określonych przepisami prawa - obowiązku przyjmowania i rozpatrywania wniosków o udzielenie dotacji celowej (ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) oraz obowiązku archiwizowania dokumentów (ustawa o narodowym zasobie

¹⁶ Proszę podać ilość.

archiwalnym i archiwach). Po zakończeniu ww. procedury dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych.

4. W przypadku przyznania dotacji dane będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy dotacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane wnioskodawcy, któremu zostanie udzielona dotacja zostaną opublikowane na stronie internetowej Administratora.
6. Niezależnie od powyższego, Pani/Pana dane osobowe mogą być w razie potrzeby przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Administrator korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty świadczące usługi wsparcia informatycznego, serwisanci systemów informatycznych) na podstawie stosownych umów powierzenia.
7. Po zakończeniu procedury rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji celowej, Pani/Pana dane będą przechowywane w celach archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa nakładającymi na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów.
8. Podanie danych osobowych we wniosku o udzielenie dotacji celowej jest wymogiem ustawowym (ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami). W przypadku niepodania we wniosku wszystkich wymaganych danych (braki formalne), wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia wniosku. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie przewidzianym przepisami prawa, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
9. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/Pani prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b. sprostowania (poprawiania) danych osobowych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c. usunięcia danych (art. 17 RODO) w przypadku gdy:
 - ✓ dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - ✓ dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych została cofnięta i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - ✓ dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych w art. 18 RODO
 - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.