

WNIOSEK

dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie powiatu Szczycieńskiego, 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		
7	Tytuł prawny do władania zabytkiem ⁵		

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.

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

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 Szczywieńskiego		środki własne		inne źródła		
			w zł	%	w zł	%	w zł	%	

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 odstąpieniem 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 Rady 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 Szczytyńskiego 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*:
.....
 - w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymałem/łam pomocy de minimis*.
- Oświadczam, że jestem*/nie jestem* płatnikiem podatku VAT.

¹⁰ Wstawić odpowiednio „Tak” lub „Nie”

¹¹ Wstawić odpowiednio „Tak” lub „Nie”

¹² Uzupełnić jakiej gminy.

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 dotację 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 trwałe 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: <ul style="list-style-type: none"> • odpis wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych z ekspozyturą przy wydziale sądów 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.); • dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające 			

¹³ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

¹⁴ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

¹⁵ oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

	<p>weryfikację z danymi zawartymi w księdze wieczystej, zgodnie z art. 36 4 ust. 4 ustawy o księgach wieczystych i hipotece.</p> <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 Sadowym (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 Sadowym (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 <i>Projektu zagospodarowania terenu, część opisowa, be rysunków i rzutów;</i></p> <p><i>Zakres prac objęty w dokumentacją winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ, pozwoleniem na budowę.</i></p>			
7	<p>Informacja z kosztorysu ofertowego lub inwestorskiego, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne</p>			

	działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – kopia stron kosztorysu: z datą opracowania i wartością kosztorysu; <i>Zakres prac objęty w kosztorysach winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ oraz harmonogramem terminowym wykonania prac znajdującym się w formularzu wniosku.</i>			
8	program prac konserwatorskich – (kopia), wymagany dla zadań obejmujących prace konserwatorskie zaplanowane przy zabytkach nieruchomości (np. konserwacja ceglanego lica elewacji, konserwacja stolarki otworowej itp.);			
9	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)			
10	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			
11	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).			

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 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

¹⁶ Proszę podać ilość.

- 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.