



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 20 stycznia 2023 r.

Poz. 206

UCHWAŁA NR LVII/298/23 RADY POWIATU SULĘCIŃSKIEGO

z dnia 20 stycznia 2023 r.

w sprawie określenia warunków i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 840) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1526) Rada Powiatu Sulęcińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1. „Warunki i tryb udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Sulęcińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków” – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

2. „Warunki i tryb udzielania dotacji celowej ze środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, o którym mowa w uchwale nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r., na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących: prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków” – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Postanowienia ogólne

§ 2. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku, przy spełnieniu przez zabytek poniższych kryteriów:

- 1) zabytek jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) zabytek znajduje się na obszarze powiatu sulęcińskiego.

§ 3. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:

- 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 Prawa budowlanego;
- 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 odrzwi 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. Dotacja może być udzielona po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji celowej:

1) o której mowa w załączniku nr 1 do uchwały – osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej niebędącej przedsiębiorcą, będącej właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków albo posiadającej taki zabytek w trwałym zarządzie;

2) o której mowa w załączniku nr 2 do uchwały – parafii, związkowi wyznaniowemu będących właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków albo posiadających taki zabytek w trwałym zarządzie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sulęcińskiego.

§ 6. Traci moc uchwała nr XIV/99/08 Rady Powiatu w Sulęcinie z dnia 29 stycznia 2008r. w sprawie ustalenia warunków i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Sulęcińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu jej rozliczania oraz uchwała nr XXXVIII/213/21 Rady Powiatu Sulęcińskiego z dnia 30 listopada 2021r. w sprawie zmiany uchwały nr XIV/99/08 Rady Powiatu w Sulęcinie z dnia 29 stycznia 2008r. w sprawie ustalenia warunków i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Sulęcińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu jej rozliczania.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Czesław Symeryak

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr LVII/298/23
Rady Powiatu Sulęcińskiego
z dnia 20 stycznia 2023r.**

„Warunki i tryb udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Sulęcińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków”

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

1) dotacji – rozumie się przez to dotację celową o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu sulęcińskiego;

2) zabytku – rozumie się przez to zabytek wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków i położony na obszarze powiatu sulęcińskiego;

3) wniosku – rozumie się przez to wniosek o udzielenie dotacji celowej;

4) wnioskodawca – rozumie się przez to podmiot uprawniony do złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej, o którym mowa w § 4 pkt 1 uchwały.

Wniosek o dotację

§ 2. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez Wnioskodawcę pisemnego wniosku.

2. Wniosek w szczególności zawiera:

1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej posiadającej w trwałym zarządzie zabytek;

2) dane o zabytku;

3) nazwa inwestycji;

4) opis inwestycji: rodzaj prac, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;

5) przewidywany okres realizacji inwestycji;

6) przewidywany termin zakończenia inwestycji;

7) kwota wnioskowanych środków (w PLN): określenie wysokości dotacji celowej, o którą ubiega się wnioskodawca;

8) przewidywana wartość Inwestycji – wartość całkowitych kosztów prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (w PLN);

9) deklarowana kwota udziału własnego (w PLN);

10) procentowy udział własny wnioskodawcy w realizacji inwestycji;

11) konto bankowe wnioskodawcy;

12) harmonogram przeprowadzania prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;

13) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych warunków i trybu udzielania dotacji celowej.

§ 3. 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) pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 6) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, jeżeli prace przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają dokonania takiego zgłoszenia;
- 7) szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 8) dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan zabytku w chwili złożenia wniosku;
- 9) kosztorys przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w terminie do dnia 31 stycznia roku, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, może być złożony z pominięciem terminu określonego w ust. 1, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, wstrząsu sejsmicznego, silnego wiatru, intensywnych opadów atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu, które wystąpiło w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

Wysokość dotacji

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, 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 50% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Pozostała część powinna pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy lub innych źródeł wykazanych przez wnioskodawcę.

3. W ramach środków własnych wnioskodawca pokrywa koszty inspektora nadzoru inwestorskiego oraz ewentualnego nadzoru autorskiego. Koszty te nie mogą zostać sfinansowane z dotacji.

4. 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.

5. 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. 1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Powiatu Sulęcińskiego.

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

Rozpatrzenie wniosku i zasady przyznawania dotacji

- § 7. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział Budownictwa.

2. W przypadku gdy wniosek zawiera braki formalne, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. W przypadku gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 2, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.

5. Z oceny formalnej wniosków sporządza się protokół zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

§ 8. 1. Wnioski o przyznanie dotacji, które przeszły pozytywną weryfikację formalną, rozpatruje Zarząd Powiatu Sulęcińskiego, przy wsparciu pracowników Starostwa Powiatowego w Sulęcinie, zaproszonych ekspertów, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla powiatu sulęcińskiego;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót wynika ze stanu zachowania zabytku;
- 4) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół i przekazuje Radzie Powiatu.

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

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 10. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu, na wniosek Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w drodze odrębnej uchwały w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od daty wpływu wniosku, o którym mowa w § 2.

2. W uchwale Rady Powiatu 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.

§ 11. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

§ 12. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W takim przypadku wnioskodawca może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu 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.

§ 13. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU..... NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW	
UWAGA: Wniosek należy wypełnić w komputerowym edytorze tekstu. W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać „nie dotyczy”	
1. DANE O WNIOSKODAWCY	
A. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP (jeśli dotyczy)	
PESEL	
Telefon	
E-mail	
B. Jednostka organizacyjna niebędąca przedsiębiorcą	
Pełna nazwa podmiotu	
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Telefon	
E-mail	
Forma organizacyjno – prawna podmiotu (np. stowarzyszenie, fundacja, parafia, związek wyznaniowy, inne)	
NIP	
REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (wpisać jakim)	
Osoba/y upoważniona/y do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem: imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)	
C. Konto bankowe wnioskodawcy	
Nazwa banku	
Numer konta	
D. Tytuł prawny do zabytku	
np. własność/użytkowanie wieczyste/trwały zarząd/ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy (wpisać właściwe)	

E. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej			
KW Numer		w Sądzie Rejonowym	
2. INFORMACJE O ZABYTKU			
A. Dane o zabytku			
Nazwa lub określenie zabytku			
Nr w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków			
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków			
Adres zabytku/miejsce jego przechowywania (miejscowość, kod pocztowy, ulica)			
B. Nazwa inwestycji objętej wnioskiem (max. 140 znaków – bez spacji)			
C. Opis inwestycji: rodzaj prac, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (max. 2500 znaków – bez spacji) – hasłowo, bez zdań wprowadzających			
D. Przewidywany okres realizacji inwestycji (przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji)			
rozpoczęcie (miesiąc, rok)		zakończenie (miesiąc, rok)	
E. Kwota wnioskowanych środków (w PLN): określenie wysokości dotacji celowej, o którą ubiega się wnioskodawca			
F. Przewidywana wartość inwestycji (w PLN) – wartość całkowitych kosztów prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków			

G. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)			
H. Procentowy udział własny wnioskodawcy w realizacji inwestycji			
I. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca			
	kwota w zł PLN	słownie	udział procentowy %
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem			
Koszty własne poniesione/ planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę			
Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca			
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace:			
1.			
2.			
3.			
4.			
J. Przewidywana wartość kosztu inspektora nadzoru inwestorskiego/inspektora nadzoru autorskiego (finansowana w ramach środków własnych)			
K. Harmonogram przeprowadzania prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków			
Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych		

3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU (załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy)		
Lp.	Treść załącznika	Sztuk
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
4. OŚWIADCZENIA		
wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:		
Niniejszym oświadczam(-y), że:		
1	dysponuję zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku,	
2	pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja,	
3	Informacje podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego,	
4	Zapoznałam/em się z treścią Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z ubieganiem się o przyznanie dotacji: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sulęcinie Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy m.in.: w celu realizacji obowiązku prawnego, realizacji zadań publicznych lub na podstawie zgody. Przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Szczegółowe informacje dot.	

przetwarzania danych osobowych można znaleźć pod adresem: http://bip.powiatsulecinski.pl . W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt osobisty/listowny: Starostwo Powiatowe w Sulęcinie ul. Lipowa 18a, telefoniczny: 95/755 52 43 w. 131 lub iod@powiatsulecinski.pl	
..... Miejscowość, data Podpis

Załącznik nr 2
do uchwały Nr LVII/298/23
Rady Powiatu Sulęcińskiego
z dnia 20 stycznia 2023r.

„Warunki i tryb udzielania dotacji celowej ze środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, o którym mowa w uchwale nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r., na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących: prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków”

Postanowienia ogólne

§ 1. Pojęcia kluczowe:

1) wnioskodawca – jednostka samorządu terytorialnego, której zostało przyznane dofinansowanie z programu i udzielona została promesa – Powiat Sulęciński;

2) beneficjent dotacji – podmiot uprawniony, o którym mowa w § 4 pkt 2 uchwały, któremu udzielono dotacji na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022r., poz. 840);

3) BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego;

4) dofinansowanie z programu – kwota środków pieniężnych przyznana wnioskodawcy na warunkach określonych w regulaminie i wskazana w promesie, którą otrzymuje od BGK wnioskodawca, a która zostanie przekazana beneficjentowi dotacji na podstawie odrębnej umowy, w której zostaną określone wszelkie warunki i zasady oraz sposób udzielenia dotacji;

5) dotacja – dotacja, o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdującym się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, która będzie przekazana przez wnioskodawcę beneficjentowi dotacji na podstawie odrębnej umowy. Warunkiem przyznania i przekazania dotacji beneficjentowi dotacji jest pozyskanie przez wnioskodawcę dofinansowania z programu, uzyskanie promesy wstępnej dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz podjęcie przez Radę Powiatu Sulęcińskiego uchwały o przyznaniu dotacji beneficjentowi dotacji. W ramach udzielonej dotacji obowiązuje zasada: jedna promesa – jedno postępowanie zakupowe. Dotacja może wynieść do 100% wartości inwestycji;

6) inwestycja – zadanie inwestycyjne zakwalifikowane przez wnioskodawcę do udzielenia dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, a następnie objęte tą dotacją, dofinansowane w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Inwestycja obejmuje wyłącznie koszty poniesione na nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Zadanie będzie realizowane przez beneficjenta dotacji, zakres inwestycji zostanie określony w umowie/umowach o przekazaniu dotacji celowej zawartej/zawartych pomiędzy beneficjentem dotacji a Powiatem Sulęcińskim;

7) nazwa inwestycji – nazwa identyfikująca inwestycję, wskazywana we wniosku o dofinansowanie i konsekwentnie stosowana we wszystkich dokumentach sporządzanych i przekazywanych w ramach obsługi programu; nazwa ta wskazywana jest również w postępowaniu zakupowym;

8) ostateczna wartość inwestycji – całkowita łączna kwota dotacji przyznanej w umowie o jej udzielenie;

9) oświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji – oświadczenie składane przez wnioskodawcę oraz beneficjenta dotacji, potwierdzające, że inwestycja dotyczy zabytku wpisanego do rejestru zabytków albo gminnej ewidencji zabytków;

10) postępowanie zakupowe – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzące do wyboru wykonawcy inwestycji wskazanej we wniosku o dofinansowanie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1710 z późn. zm.), jeżeli przepisy tej

ustawy znajdują zastosowanie. Jeżeli zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych nie jest wymagane, obowiązkiem wnioskodawcy jest ogłosić zamówienie co najmniej za pośrednictwem własnej strony internetowej. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty opisem inwestycji we wniosku o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni. Postępowanie zakupowe musi zostać ogłoszone w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia udostępnienia wniosku przez BGK promesy wstępnej. O dacie udostępnienia promesy wstępnej wnioskodawca poinformuje beneficjenta dotacji;

11) Prezes RM – Prezes Rady Ministrów;

12) Program – Rządowy Program Odbudowy Zabytków, ustanowiony uchwałą RM;

13) promesa – udzielany przez BGK zgodnie art. 69a ust. 1 ustawy dokument potwierdzający objęcie inwestycji dofinansowaniem z Programu oraz zawierający zobowiązanie do przekazania beneficjentowi środków pieniężnych do kwoty nie wyższej niż wskazana w promesie zgodnie z warunkami promesy;

14) przewidywana wartość inwestycji – wartość dotacji, wskazana we wniosku o dofinansowanie;

15) regulamin – regulamin naboru wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wydany na podstawie § 13 załącznika do uchwały RM;

16) udział własny – środki finansowe wnioskodawcy przeznaczone na dotację (nie mniej niż 2% kwoty dotacji), których posiadanie jest warunkiem uzyskania dofinansowania z Programu. Środki na pokrycie udziału własnego nie mogą pochodzić z Programu. Beneficjent dotacji zadeklaruje pokrycie kosztów udziału własnego w formie wpłaty na rzecz wnioskodawcy;

17) środki własne – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta dotacji pokrywające udział własny wnioskodawcy oraz pokrywające koszty inspektorów nadzoru i nadzoru autorskiego, bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia przekraczające wartość dotacji;

18) wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie z Programu składany przez wnioskodawcę w aplikacji w celu uzyskania dofinansowania inwestycji;

19) wniosek o udzielenie promesy – wniosek składany przez wnioskodawcę w aplikacji po przeprowadzeniu postępowania zakupowego na podstawie wstępnej promesy;

20) wniosek o wypłatę – wniosek o wypłatę z promesy składany przez beneficjenta w aplikacji;

21) wnioskodawca – jednostka samorządu terytorialnego, która ubiega się o dofinansowanie z Programu – Powiat Sulęciński;

22) wstępna promesa – dokument zawierający wstępne zapewnienie przyznania dofinansowania, po spełnieniu warunków określonych w treści wstępnej promesy i regulaminu;

23) wykonawca – podmiot realizujący inwestycję, w tym dostawca, wybrany w postępowaniu zakupowym;

24) zabytek – nieruchomość lub rzecz ruchoma, ich części lub zespoły, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, wpisane do rejestru zabytków lub do ewidencji zabytków.

Wniosek o dotację

§ 2. 1. Podstawą udzielenia dotacji dofinansowanej z Programu jest złożenie przez beneficjenta dotacji pisemnego wniosku.

2. Zarząd Powiatu dokona wyboru maksymalnie 6 wniosków o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu.

3. Wnioski o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu będą kwalifikowane wg następujących kategorii wartości dofinansowania:

1) do 150 000 zł – 3 wnioski;

2) do 500 000 zł – 3 wnioski.

4. Wniosek o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu w szczególności powinien zawierać:

1) dane beneficjenta dotacji;

- 2) dane personalne osoby upoważnionej do kontaktu;
 - 3) konto bankowe beneficjenta dotacji;
 - 4) przedmiot inwestycji:
 - a. dane ogólne o zabytku,
 - b. nazwa inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji),
 - c. opis inwestycji: np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji. Inwestycji, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (max. 2500 znaków – bez spacji). Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa inwestycji”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających,
 - d. przewidywany okres realizacji inwestycji,
 - e. przewidywany termin zakończenia inwestycji – planowana data zakończenia inwestycji,
 - f. przewidywana wartość inwestycji – wartość całkowitych kosztów prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (w PLN),
 - g. deklarowana kwota środków własnych (w PLN) – kwota posiadanych środków własnych beneficjenta dotacji, które zamierza on przeznaczyć na finansowanie inwestycji, w tym pokrywające udział własny wnioskodawcy oraz pokrywające koszty inspektorów nadzoru i nadzoru autorskiego, bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia przekraczające wartość dotacji,
 - h. procentowy udział środków własnych beneficjenta dotacji, które beneficjent dotacji zamierza przeznaczyć na pokrycie udziału własnego wnioskodawcy – procentowy udział przewidywanej wartości inwestycji deklarowanego na etapie składania przez wnioskodawcę wniosku do Programu udziału własnego;
 - 5) harmonogram przeprowadzania prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
 - 6) oświadczenie o posiadaniu środków własnych, w tym środków finansowych, które w kwocie min. 2% wartości dotacji, beneficjent dotacji przekaże na rzecz wnioskodawcy;
 - 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku.
5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu stanowi załącznik nr 1 do niniejszych warunków i trybu udzielania dotacji celowej.

§ 3. 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) dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan zabytku w chwili złożenia wniosku.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu należy składać do Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w terminie do dnia 26 stycznia 2023 roku do godziny: 15.30.

2. Wnioski należy składać w formie dokumentu elektronicznego z dopiskiem „Rządowy Program Odbudowy Zabytków”.

3. Wnioski, które wpłyną do Urzędu po dniu 26 stycznia 2023r., po godzinie 15.30 nie będą rozpatrywane.

§ 5. 1. Po zakończeniu naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej dofinansowanej z Programu, Wydział Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie weryfikuje kompletność i poprawność formalną złożonych wniosków.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 należy dokonać w dzień następny po dacie upływającego terminu do złożenia wniosków.

3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, Wydział przygotowuje protokół zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie i przekazuje go niezwłocznie Zarządowi Powiatu Sulęcińskiego.

§ 6. 1. Wnioski o przyznanie dotacji, które przeszły pozytywną weryfikację formalną, rozpatruje Zarząd Powiatu Sulęcińskiego, w razie potrzeby przy wsparciu pracowników Starostwa Powiatowego w Sulęcinie, zaproszonych ekspertów w celu zapewnienia właściwej oceny wniosków, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla powiatu sulęcińskiego;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót wynika ze stanu zachowania zabytku;
- 4) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół zawierający listę inwestycji rekomendowanych do wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie z Programu.

3. Zarząd Powiatu Sulęcińskiego dokonuje także:

- 1) oceny wniosków o korektę zakresu inwestycji;
- 2) oceny wniosków o zmianę inwestycji objętej wnioskiem złożonym w zakończonej edycji naboru wniosków o dofinansowanie z Programu, zwanym dalej „pierwotnym wnioskiem”.

§ 7. 1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, w trybie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

Warunki ubiegania się o udzielenie dotacji dofinansowanej z Programu

§ 8. 1. Dotacja dofinansowana z Programu będzie udzielona przez wnioskodawcę beneficjentowi dotacji wyłącznie w przypadku posiadania przez beneficjenta dotacji środków własnych zapewniających sfinansowanie udziału własnego wnioskodawcy oraz pokrywające koszty inspektorów nadzoru i nadzoru autorskiego, bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia przekraczające wartość dotacji.

2. Beneficjent dotacji przekaże w formie wpłaty na rzecz wnioskodawcy kwotę stanowiącą równowartość udziału własnego wnioskodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od wnioskodawcy zawiadomienia o otrzymaniu przez wnioskodawcę od BGK wstępnej promesy. Warunkiem podjęcie przez Radę Powiatu Sulęcińskiego uchwały o przyznaniu dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami jest otrzymanie przez wnioskodawcę tych środków i zapisanie ich w budżecie powiatu jako udział własny.

3. W ramach środków własnych beneficjent dotacji pokryje koszty inspektora nadzoru inwestorskiego w ramach dotowanej inwestycji, ewentualnego nadzoru autorskiego bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia w związku z realizacją inwestycji. Koszty te nie mogą zostać sfinansowane z dotacji.

4. W przypadku, gdy wartość ostateczna zadania inwestycyjnego objętego dotacją, ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego beneficjenta dotacji lub wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość określona we wstępnej promesie, beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.

5. W przypadku, gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dotacją będzie niższa niż jej wartość określona we wstępnej promesie, kwotę dotacji ustala się, biorąc pod uwagę wartość procentową dotacji w stosunku do ostatecznej wartości inwestycji. Wartość dotacji zostaje pomniejszona proporcjonalnie przy zachowaniu 2% wartości udziału własnego.

6. Podstawą ogłoszenia postępowania zakupowego dla inwestycji objętej dotacją jest:

- uzyskanie przez wnioskodawcę wstępnej promesy dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
- podjęcie przez Radę Powiatu Sulęcińskiego uchwały o przyznaniu dotacji beneficjentowi dotacji.

Uchwała ta zostanie podjęta po uzyskaniu przez wnioskodawcę wstępnej promesy dofinansowania z Programu.

7. Nie ma możliwości pozyskania dotacji z Programu na postępowania zakupowe wszczęte przed uzyskaniem przez wnioskodawcę wstępnej promesy oraz przed podjęciem przez Radę Powiatu Sulęcińskiego uchwały o przyznaniu dotacji beneficjentowi dotacji.

8. Postępowanie zakupowe w ramach Programu ogłoszone zostanie przez wnioskodawcę i uwzględniać będzie wszelkie zasady wynikające z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Wszelkie dokumenty w ramach postępowania zakupowego będą podlegały weryfikacji przez wnioskodawcę. Wnioskodawca zapewnia beneficjentowi dotacji wsparcie w zakresie prowadzenia postępowania zakupowego.

9. Z uwagi na zasady wynikające z regulaminu Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ogłoszenie postępowania zakupowego oraz podpisanie umowy z wykonawcą inwestycji musi odbyć się pod ścisłym nadzorem wnioskodawcy i w terminie z nim ustalonym.

10. Wypłata dofinansowania z Programu na rzecz wnioskodawcy następuje na podstawie uzyskanej przez niego promesy.

11. Beneficjent dotacji jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu opisanego we wniosku o dofinansowanie składanym do Programu. Niezrealizowanie części zakresu inwestycji wiąże się z utratą całości dofinansowania.

12. Beneficjent dotacji oraz wnioskodawca prowadzić będą wspólnie działania informacyjne w ramach projektu objętego dofinansowaniem z Programu, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U., poz. 953 i 2506). Szczegółowe zasady w tym zakresie określone zostaną we wzorze umowy stanowiącym załącznik do uchwały Rady Powiatu Sulęcińskiego.

Zasady przyznawania dotacji

§ 9. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, która uzyskała dofinansowanie z Programu podejmuje Rada Powiatu Sulęcińskiego w drodze odrębnej uchwały niezwłocznie po potwierdzeniu gotowości finansowania inwestycji, tj. od dnia udostępnienia przez BGK wnioskodawcy wstępnej promesy.

2. W uchwale Rady Powiatu określa się:

- 1) nazwa podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;
- 4) nazwę zadania.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania z Programu na realizację zadań związanych z udzieleniem dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, Beneficjent dotacji przed podjęciem uchwały przez Radę Powiatu Sulęcińskiego jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotacji celowej:

- 1) pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji;
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 3) zgłoszenia, jeżeli prace przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają dokonania takiego zgłoszenia.

§ 10. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy w trybie i na zasadach określonych w załączniku do uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. oraz wydanego na podstawie § 13 załącznika do uchwały RM Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 11. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

Załącznik nr 1 do załącznika nr 2

Wniosek o udzielenie dotacji dofinansowanej z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków			
UWAGA: Wniosek należy wypełnić w komputerowym edytorze tekstu. W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać „nie dotyczy”			
1. Dane beneficjenta dotacji			
Pełna nazwa podmiotu			
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)			
Telefon			
E-mail			
Forma organizacyjno – prawna podmiotu (m.in. parafia, związek wyznaniowy)			
NIP			
REGON			
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (wpisać jakim)			
Osoba/y upoważniona/y do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem: imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)			
A. Konto bankowe beneficjenta dotacji			
Nazwa banku			
Numer konta			
B. Tytuł prawny do zabytku			
m.in. własność/użytkowanie wieczyste/trwały zarząd/ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy (wpisać właściwe)			
C. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej			
KW Numer		w Sądzie Rejonowym	
2. Przedmiot inwestycji			
A. Dane ogólne o zabytku			
Nazwa lub określenie zabytku			
Nr w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków			
Data wpisu do rejestru			

zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
Adres zabytku/miejsce jego przechowywania (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
B. Nazwa inwestycji objętej wnioskiem (max. 140 znaków – bez spacji)	
C. Opis inwestycji: rodzaj prac, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (max. 2500 znaków – bez spacji) – hasłowo, bez zdań wprowadzających	
D. Przewidywany okres realizacji inwestycji (przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji)	
rozpoczęcie (miesiąc, rok)	zakończenie (miesiąc, rok)
E. Przewidywana wartość inwestycji (w PLN) – wartość całkowitych kosztów prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków	
F. Deklarowana kwota środków własnych (w PLN) – kwota posiadanych środków własnych beneficjenta dotacji, które zamierza on przeznaczyć na finansowanie Inwestycji, w tym pokrywające udział własny wnioskodawcy oraz pokrywające koszty inspektorów nadzoru i nadzoru autorskiego, bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia przekraczające wartość dotacji;	

G. Procentowy udział środków własnych beneficjenta dotacji, które Beneficjent dotacji zamierza przeznaczyć na pokrycie udziału własnego wnioskodawcy – procentowy udział przewidywanej wartości inwestycji deklarowanego na etapie składania przez Wnioskodawcę wniosku do Programu udziału własnego;			
	kwota w zł PLN	słownie	udział procentowy %
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:			
W tym, udział środków własnych beneficjenta dotacji, które Beneficjent dotacji zamierza przeznaczyć na pokrycie udziału własnego wnioskodawcy			
Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca:			
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace:			
1.			
2.			
3.			
4.			
Koszty pozostałe niezbędne do poniesienia przez Wnioskodawcę kosztów powołania inspektorów nadzoru i nadzoru autorskiego, bądź archeologicznego oraz inne koszty konieczne do poniesienia przekraczające wartość dotacji.			
3. Harmonogram przeprowadzania prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków			
Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)	Nakłady konieczne o których mowa w m.in. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami		

4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU (załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy)		
Lp.	Treść załącznika	Sztuk
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
5. OŚWIADCZENIA		
wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:		
Niniejszym oświadczam(-y), że:		
1	posiadam środki własne, w tym środki finansowe, które w kwocie min. 2% wartości dotacji, przekażę na rzecz wnioskodawcy;	
2	dysponuję zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku,	
3	pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja,	
4	informacje podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z m.in. 233 kodeksu karnego,	
5	zapoznałam/em się z treścią Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z ubieganiem się o przyznanie dotacji: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sulęcinie Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy m.in.: w celu realizacji obowiązku prawnego, realizacji zadań publicznych lub na podstawie zgody. Przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, prawo do	

<p>usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Szczegółowe informacje dot. Przetwarzania danych osobowych można znaleźć pod adresem: http://bip.powiatsulecinski.pl. W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt osobisty/listowny: Starostwo Powiatowe w Sulęcinie ul. Lipowa 18a, telefoniczny: 95/755 52 43 w. 131 lub iod@powiatsulecinski.pl</p>	
..... Miejscowość, data Podpis