



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 6 października 2023 r.

Poz. 2452

UCHWAŁA NR LXVI/337/23 RADY POWIATU SULĘCIŃSKIEGO

z dnia 26 września 2023 r.

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

Na podstawie art. 81 ust. 1 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. 15 pkt 15 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1526) Rada Powiatu Sulęcińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu powiatu sulęcińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

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

2. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013r. z późn. zm.).

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie 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, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie, prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury będą traktowane odpowiednio jako pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie albo pomoc de minimis w rybołówstwie, a warunki udzielonej dotacji z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 uchwały ustalone zostaną w oparciu o:

1) dla pomocy de minimis – zgodnie z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2013r. Nr 352, str. 1 ze zm.);

2) dla pomocy de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. z 2013r. Nr 352, str. 9 ze zm.);

3) dla pomocy de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014r. Nr 190, str. 45 ze zm.).

5. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023r.

§ 3. 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) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 4) znajduje się w stanie technicznym wymagającym wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

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

- 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 wnętrz;
- 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 nieruchomych 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.

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona wyłącznie 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 następnym po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja w ramach posiadanych środków budżetowych, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji wskazana w uchwale budżetowej. 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. 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 dnia 31 grudnia danego roku budżetowego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 uchwały.

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot 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) nazwę 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) kwotę wnioskowanych środków (w PLN): określenie wysokości dotacji celowej, o którą ubiega się uprawniony wnioskodawca;

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

9) deklarowaną kwotę 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 zabytków 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 do niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym planowane jest przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Wyjątek stanowią wnioski składane w roku 2023, tj. po wejściu w życie niniejszej uchwały, które można składać do dnia 31 grudnia 2023r.

2. W przypadku uzyskania przez powiat zewnętrznego finansowania dotacji, o której mowa w art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, wystąpienia stanu siły wyższej wpływających na zagrożenie dla stanu zachowania zabytku, wniosek o przyznanie dotacji można złożyć w dowolnym terminie jeśli zachowanie wyżej wskazanych terminów jest niemożliwe.

§ 9. 1. Do wniosku należy dołączyć oryginały lub uwierzytelnione 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 lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków 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 przedstawiającą stan zabytku w chwili złożenia wniosku;

9) kosztorys przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest dostarczyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.) sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu.

3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację, stanowiącej pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest dostarczyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu.

§ 10. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział Budownictwa, wraz z propozycją uwzględnienia zadania w budżecie powiatu.

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.

§ 11. 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) aktualny stan zachowania zabytku;
- 3) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 4) konieczność przeprowadzenia prac lub robót wynika ze stanu zachowania zabytku;
- 5) racjonalność zamierzenia Wnioskodawcy, w tym kosztów planowanych prac lub robót;
- 6) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania.

2. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół i przekazuje radzie powiatu.

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

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 13. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu Sulęcińskiego, na wniosek Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w drodze odrębnej uchwały w terminie do dnia 31 stycznia w roku następującym po roku, w którym został złożony przez wnioskodawcę wniosek o udzielenie dotacji.

2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie dotacji, w trybie określonym w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały, decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu Sulęcińskiego, na wniosek Zarządu Powiatu Sulęcińskiego w drodze odrębnej uchwały w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wpływu kompletnego wniosku.

3. 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.

§ 14. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

§ 15. 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 Sulęcińskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zwiększenia deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych z zachowaniem zakresu rzeczowego i finansowego zadania;
- 3) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji.

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

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sulęcińskiego.

§ 18. 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 (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2008r. Nr 18, poz. 428 ze zmianami).

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

Przewodniczący Rady
Czesław Symeryak

Załącznik
do uchwały Nr LXVI/337/23
Rady Powiatu Sulęcińskiego
z dnia 26 września 2023r.

**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. Krótki opis zabytku (rodzaj, funkcja, czas powstania, prowadzonych przy zabytku prac, itp.)			
3. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU			
A. Nazwa zadania objętego wnioskiem			
B. Zakres rzeczowy zadania, które ma być objęte dotacją. Opis zadania: rodzaj prac, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (w tym etapy realizacji zadania)			

C. Uzasadnienie celowości podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych			
D. Przewidywany okres realizacji inwestycji (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. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót objętych wnioskiem oraz źródła ich finansowania			
	kwota w zł PLN	słownie	udział procentowy %
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem			
W tym: Wnioskowana wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca			
Środki własne poniesione/ planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę			

Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace:				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
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		
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			Szt.
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	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