

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

miejsowość ....., dnia ..... 200... r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich,  
restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**I. Nazwa zadania: <sup>1</sup>**

.....  
.....

**II. Rodzaj zadania:**

.....  
.....

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

.....  
.....

2. a/ Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (*nr telefonu, faksu i e-mail*):

- .....  
- .....

b/ Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku:

- .....

3. Adres wnioskodawcy ( *miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, faksu, e-mail*):

.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>1</sup> Nazwa zadania powinna obejmować wskazanie obiektu zabytkowego, którego dotyczy zadanie wraz z miejscem jego usytuowania.



- osoba fizyczna

- inny (jaki?)

.....

#### IV. Zakres zadania i jego charakterystyka:

1. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

1. Cele zadania:

.....  
.....  
.....

2. Opis i zasięg zadania:

.....  
.....  
.....  
.....

3. Dane o zabytku wpisanym do rejestru

Określenie zabytku (*wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków*):

.....  
.....

Obiekt został wpisany w księdze rejestru (*A lub B*):..... pod numerem.....

Dokładny adres zabytku: .....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w .....

5. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:<sup>2</sup>

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

**V. Koszty i harmonogram realizacji zadania:**

1. Całkowity przewidywany/*poniesiony*<sup>3</sup> koszt realizacji zadania: ..... zł
2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego: ..... zł
3. Deklarowana wysokość finansowych środków własnych wnioskodawcy/*Koszty poniesione przez wnioskodawcę*<sup>3</sup>: ..... zł

<sup>2</sup>Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, marszałka województwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

4. Przewidywane/*poniesione*<sup>3</sup> całkowite koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

a) finansowe środki własne wnioskodawcy:

PLN	procent całości zadania

b) z budżetu państwa<sup>4</sup>:

Kto	PLN	procent całości zadania

c) od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych:

Kto	PLN	procent całości zadania

d) ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (*podać wyłącznie dla zadań planowanych*):

PLN	procent całości zadania

e) inne źródła (podać jakie):

Kto	PLN	procent całości zadania

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4</sup> Dotyczy dotacji celowej z budżetu państwa na wnioskowane zadanie.

5. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania (wg wzoru),

## HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

(wypełnić wyłącznie dla zadań planowanych do przeprowadzenia)

Nazwa zadania:.....

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja MKiDN	środki własne	inne źródła



Oświadczam, iż posiadam/*posiadałem(am)* zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.

\_\_\_\_\_  
/miejsowość, data/

\_\_\_\_\_  
/podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/

**VIII. Oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.**

Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.

\_\_\_\_\_  
/miejsowość, data/

\_\_\_\_\_  
/podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/

**IX. Obowiązkowe załączniki (określone szczegółowo w regulaminie priorytetu):**

**UWAGA! Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy, a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.**

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników
1.	Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania	
2.	Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat ( <i>nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego</i> )	

3.	Oświadczenie o pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w ciągu ostatnich 3 lat	
4.	Aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ( <i>dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i> )	
5.	Statut ( <i>w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu</i> )	
6.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości ( <i>podać nazwę dokumentu i datę wydania</i> ): .....	
7.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków ( <i>podać nazwę dokumentu i datę wydania</i> ): .....	

**Załączniki w zależności od rodzaju zadania:**

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników
8.	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
9.	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
10.	Pozwolenie na budowę ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
11.	Kosztorys wstępny z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania ( <i>podać nazwę sporządzającego dokument i datę sporządzenia</i> ): ..... zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków ( <i>podać nazwę organu i datę zatwierdzenia</i> ): .....	



12.	<p>Kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem przeprowadzonych prac lub robót, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do wykonania zadania (<i>podać nazwę sporządzającego dokument i datę sporządzenia</i>):</p> <p>.....</p> <p>potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków (<i>podać nazwę organu i datę zatwierdzenia</i>):</p> <p>.....</p>	
13.	<p>Protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wszystkich prac lub robót, określonych w pozwoleniu (<i>podać datę sporządzenia</i>):</p> <p>.....</p>	
14.	<p>Potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót</p>	
15.	<p>Wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i nr dokumentu, z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatku</p>	
16.	<p>Inny (<i>jaki?, np. program prac konserwatorskich, fotografie stanu zachowania zabytku</i>)</p>	
Razem załączników		

**Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt III 2a wniosku:**

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.